

OUVERTURE – P/H24/01-12

CONSEILLER·ÈRE EN RECRUTEMENT ÉTUDIANT

Service des communications et du recrutement

Poste à temps complet

Lieu de travail : Campus de Saint-Georges

Tu es une personne organisée, créative et ayant le souci du service à la clientèle ? Joins-toi à notre grande équipe pour une carrière à ton image dans un milieu de vie stimulant : L'équipe du service des communications du Cégep Beauce-Appalaches est à la recherche d'une personne pour occuper l'emploi de conseiller-ère en communication.

Description de l'emploi

En tant que conseiller-ère au recrutement, tes principales fonctions consisteront à conseiller et soutenir les départements dans la mise en place de stratégies innovantes de recrutement et leur mise en œuvre. Tu représenteras le Cégep à des activités de recrutement autant à l'échelle locale, nationale et internationale. Tu auras à développer des liens avec le réseau scolaire du secondaire, en communiquant fréquemment de l'information aux conseiller-ère-s en information scolaire et pédagogique en plus d'entretenir des relations avec les partenaires du milieu, les universités, les cégeps, le marché du travail et les partenaires internationaux. Tu communiqueras aussi avec des intervenant-e-s travaillant à l'accès à l'emploi dans les secteurs d'activités appropriés. Enfin, tu participeras à la planification et à la réalisation des campagnes marketing.

Plus précisément, ton rôle sera notamment de :

- / Élaborer et mettre en œuvre des stratégies de recrutement des effectifs étudiants locaux et internationaux ainsi que l'augmentation de la notoriété et de la visibilité de programmes ciblés.
- / Accompagner les départements et les services dans la définition des besoins de communications, la gestion de projets et le respect des normes.
- / Coordonner et organiser les activités d'information, de promotion et de publicité liées au recrutement des effectifs étudiants: journée, d'exploration, portes ouvertes, activité immersion étudiante, salons étudiants et de formation, etc.
- / Préparer et animer des activités ou des ateliers d'information auprès des personnes intéressées: Préparer le programme de la rencontre, la documentation, la présentation, etc.
- / Proposer des outils et des activités innovantes afin de rejoindre les clientèles ciblées.
- / Coordonner et représenter le Cégep lors d'activités de recrutement visant des clientèles locales, provinciales et internationales en présence et en ligne (tournées dans les écoles, événements, salons, webinaires, etc.) et maintenir un lien avec les conseiller-ère-s d'orientation et les partenaires.
- / Concevoir et élaborer des outils sur divers supports (dépliants, brochures, etc.) à des fins de positionnement stratégique et de recrutement. Assurer la rédaction et la révision de textes, coordonner les étapes de production

avec la graphiste, Veiller au respect des normes graphiques institutionnelles et à la qualité du français dans tous les outils de promotion.

- / Assurer un rôle-conseil auprès de la future clientèle étudiante et assurer le suivi des demandes d'informations.
- / Développer des outils de cueillette d'information pertinente au recrutement étudiant en plus de recueillir et d'analyser les données des demandes d'admission, évaluer les résultats des stratégies et des moyens de communication utilisés et veiller à l'atteinte des indicateurs de rendement fixés, en utilisant notamment Google Analytics.
- / Définir les besoins budgétaires relatifs à ses projets, et en assurer le suivi et le respect.
- / Travailler avec des fournisseurs et intervenants externes.
- / Coordonner le travail du personnel de soutien impliqué dans la réalisation de programmes ou d'opérations techniques dont il ou elle est responsable et à initier au travail ce personnel. Au besoin, accomplir toute autre tâche connexe.

Qualifications requises

- / Détenir un diplôme universitaire terminal de premier cycle dans une discipline appropriée, notamment en communication.

Profil

On recherche une personne qui :

- / Possède de l'expérience dans le recrutement étudiant (atout);
- / Possède de très bonnes habiletés en communication orale et en rédaction ainsi que des aptitudes à parler en public;
- / A de l'intérêt pour le recrutement et la représentation sur le terrain;
- / Est organisée, dynamique, autonome et créative;
- / A une bonne capacité à travailler en équipe et de bonnes habiletés relationnelles;
- / Est polyvalente et possède une bonne capacité à gérer efficacement plusieurs dossiers;
- / Est disponible pour se déplacer hors des heures normales de travail et pour des déplacements à l'international (visites d'écoles secondaires, participation à des événements, etc.).
- / A de bonnes connaissances du marketing numérique (expérience de travail dans ce domaine constitue un atout);
- / A une excellente maîtrise de la langue française;
- / Maîtrise les logiciels de la suite Office, les réseaux sociaux et autres outils Web.

Tests

Réussite des tests de français (note de 60 %).

Supérieure immédiate

Valérie Chérétaki, coordonnatrice du service des communications

Horaire de travail et nature du contrat

Cet emploi est à temps complet pour un total de 35 heures par semaine, avec une période d'une heure non rémunérée pour prendre ton repas. Ton horaire pourra varier, c'est-à-dire que tu travailleras normalement de jour en semaine mais, tu auras aussi régulièrement à travailler en soirée et la fin de semaine lors d'activités d'attraction et de recrutement d'étudiants.

Saint-Georges

1055, 116^e Rue
Saint-Georges (Québec) G5Y 3G1
info@cegepba.qc.ca
T. 418 228-8896
S.F. 1 800 893-5111

Sainte-Marie

1150, boulevard Vachon Nord
Sainte-Marie (Québec) G6E 0R1
ceesm@cegepba.qc.ca
T. 418 387-8896
S.F. 1 800 893-5111

Lac-Mégantic

4409, rue Dollard
Lac-Mégantic (Québec) G6B 3B4
ceclm@cegepba.qc.ca
T. 819 583-5432
S.F. 1 800 893-5111

cegepba.qc.ca

Rémunération et autres avantages

La rémunération est établie selon les taux prévu à la convention collective du personnel professionnel, en fonction de ton expérience de travail. L'échelle salariale varie entre 47 886\$ et 79 426\$. Pour la liste de tous les avantages de travailler dans un Cégep, consulte la page Carrières – Cégep Beauce-Appalaches (cegepba.qc.ca) sur notre site Web!

Candidature

Ça t'intéresse? Fais parvenir ta candidature **au plus tard le 13 février 2024**, à [Conseiller·ère en recrutement étudiant - Le Cégep Beauce-Appalaches \(cegepba.qc.ca\)](#)

Pour toute question en lien avec cette offre d'emploi, communique avec nous à emploi@cegepba.qc.ca

N.B.: Le Cégep applique un programme d'accès à l'égalité et des mesures d'adaptation sont offertes aux personnes handicapées. Seules les personnes retenues pour une entrevue seront contactées.

Saint-Georges

1055, 116^e Rue
Saint-Georges (Québec) G5Y 3G1
info@cegepba.qc.ca
T. 418 228-8896
S.F. 1 800 893-5111

Sainte-Marie

1150, boulevard Vachon Nord
Sainte-Marie (Québec) G6E 0R1
ceesm@cegepba.qc.ca
T. 418 387-8896
S.F. 1 800 893-5111

Lac-Mégantic

4409, rue Dollard
Lac-Mégantic (Québec) G6B 3B4
ceclm@cegepba.qc.ca
T. 819 583-5432
S.F. 1 800 893-5111

cegepba.qc.ca