



## **OFFRE D'EMPLOI**

### **Associe(é) aux relations avec les diplômés**

#### **À PROPOS DU COLLÈGE MARIANOPOLIS**

Fondé en 1908, Marianopolis est un collège privé de langue anglaise à Montréal spécialisé dans l'enseignement pré-universitaire pour environ 2 000 étudiants. Une porte d'entrée vers les meilleures universités du monde, le Collège se distingue par son bilan inégalé au Québec en matière d'excellence académique, de niveaux d'obtention du diplôme dans les temps prescrits et de taux d'acceptation dans des programmes universitaires compétitifs.

En tant que membres d'une communauté à échelle humaine, les employé(e)s de Marianopolis ont la possibilité d'exceller sur le plan professionnel et de profiter d'avantages sociaux généreux ainsi que d'un environnement de travail stimulant dans un établissement reconnu comme un leader en enseignement supérieur au Québec.

#### **POSTE**

<b>Titre :</b>	<b>Associe(é) aux relations avec les diplômés</b>
<b>Supérieur immédiat :</b>	Direction, Recrutement étudiant et relations publiques
<b>Classe :</b>	Technicien(ne) en administration
<b>Catégorie :</b>	Personnel de soutien
<b>Situation d'emploi :</b>	Permanent, temps plein
<b>Horaire :</b>	En semaine, 35 heures (des heures additionnelles requises pour les événements spéciaux)
<b>Salaire Annuel :</b>	De 44 062,20 \$ à 58 822,40 \$
<b>Date d'entrée en fonction :</b>	Dès que possible

#### **NATURE ET PORTÉE**

Relevant de la direction du recrutement étudiant et des relations publiques, vous serez la principale personne-ressource pour les diplômés du collège et appuierez l'élaboration et la mise en œuvre des activités d'engagement à leur intention.

#### **RESPONSABILITÉS**

- Identifier, cultiver et entretenir des interactions avec les diplômés, notamment par le biais des médias sociaux, afin de soutenir le recrutement et la réussite des étudiants ainsi que d'autres objectifs institutionnels.
- Collaborer à la planification et à la coordination des activités des diplômés qui favorisent les possibilités de réseautage et d'engagement avec la communauté du Collège et les autres anciens étudiants.
- Fournir un contenu créatif pour les publications des diplômés et les sections correspondantes du site web, ainsi que pour d'autres publications.
- Effectuer des recherches sur les diplômés et contribuer à l'élaboration de propositions pour leur mobilisation.



- Gérer la base de données des diplômés et l'intégrité d'information, produire des rapports, des listes de diffusion et documenter les interactions avec les diplômés.
- Soutenir la coordination d'événements, des projets et d'activités au sein du département.
- Participer activement aux projets interdépartementaux tel que requis.

## QUALITÉS PROFESSIONNELLES

- Attitude ouverte et énergique et capacité démontrée à interagir avec une variété de parties prenantes.
- Capacité à utiliser les outils de médias sociaux pour favoriser l'engagement avec une variété de parties prenantes.
- Excellentes compétences organisationnelles et capacité avérée à gérer des projets simultanés tout en travaillant de manière autonome dans le respect des délais et des ressources disponibles.
- Capacité avérée à faire preuve de professionnalisme, de tact, de jugement et de discrétion
- Fortes compétences analytiques et capacité à prêter une attention particulière aux détails
- Excellentes compétences de réseautage et à saisir les occasions de mobiliser et de cultiver des relations avec les diplômés.

## QUALIFICATIONS

- Diplôme d'études collégiales (DEC) ou l'équivalent dans un domaine approprié.
- Minimum de deux ans d'expérience en marketing et communications, relations avec la clientèle, planification d'événements.
- Être bilingue et posséder d'excellentes aptitudes à la communication écrite et orale en anglais et en français.
- Maîtrise de diverses plateformes de médias sociaux et d'outils en ligne
- Maîtrise de Microsoft Office
- Maîtrise des plateformes de médias sociaux.
- Connaissance du secteur de l'enseignement postsecondaire au Québec, un atout.
- Expérience avec les bases de données des diplômés et des logiciels connexes, un atout

## CANDIDATURE

Le Collège Marianopolis encourage les candidatures de personnes qualifiées, notamment des femmes, des membres de minorités visibles et ethniques, des peuples autochtones et des personnes handicapées. Si nous pouvons vous proposer des accommodations spécifiques pour rendre le processus de recrutement plus accessible, veuillez-nous en informer lorsque nous vous contacterons au sujet de cette opportunité d'emploi. Nous travaillerons avec vous pour répondre à vos besoins.

Bien que nous apprécions toutes les candidatures, nous vous informons que seuls les candidats sélectionnés pour participer au processus de recrutement seront contactés.

Pour postuler, veuillez-vous rendre sur le lien suivant

<https://marianopoliscollege.bamboohr.com/careers> et assurez-vous de joindre/insérer votre CV à jour et votre lettre de motivation (les candidatures incomplètes ne seront pas prises en compte), au plus tard à 17h, le lundi 25 mars 2024.