



LE COLLÈGE D'ALMA EST À LA RECHERCHE  
D'UNE CONSEILLÈRE OU D'UN CONSEILLER EN INFORMATION SCOLAIRE ET  
PROFESSIONNELLE

Poste régulier à temps complet

Concours P-2024-2025-02

### Nature du travail

La promotion des programmes d'études offerts au Collège d'Alma est au cœur du travail au quotidien de la conseillère ou du conseiller en information scolaire et professionnelle. La personne se voit confier des fonctions de communication et d'information auprès des élèves des écoles secondaires. Elle participe activement au développement de stratégies de communication et s'occupe de la planification et de la réalisation des activités de recrutement étudiant.

### Quelques attributions caractéristiques

- Procéder à l'analyse des besoins des futurs étudiantes et étudiants et du milieu en matière d'information scolaire et professionnelle afin d'émettre des recommandations de communication pour assurer le recrutement étudiant;
- Planifier, organiser et veiller au bon fonctionnement des différentes activités d'information scolaire : tournées, salons et missions locales, régionales, provinciale, Journée des cégeps, Salon ExplorAction, Journée des C. O., Portes ouvertes, etc;
- Analyser, évaluer, adapter et diffuser des informations scolaires et professionnelles destinées aux élèves;
- Entretenir des relations constantes avec les personnes représentant les universités, les collèges, le marché du travail et les institutions impliquées dans l'éducation et dans la formation;
- Assurer le suivi des demandes d'information des personnes intéressées par les programmes offerts au Collège d'Alma, autant au régulier qu'à la formation continue (messageries en ligne, courriel, rencontres virtuelles, visites, etc.);
- Participer à la conception, à la réalisation et à la diffusion de photos et vidéos promotionnelles liées à l'information scolaire;
- Voir à l'élaboration des différents outils d'information scolaire, notamment le répertoire des programmes;
- Concevoir de nouveaux concepts et mettre en œuvre des idées novatrices afin de favoriser l'évolution et la visibilité des programmes d'études du Collège;
- Effectuer une vigie sur les nouvelles tendances, les recherches et l'évolution des caractéristiques de nos publics cibles;
- Réaliser toute autre tâche connexe à l'information scolaire et aux communications qui s'y rattachent.

### Qualifications requises

- Diplôme universitaire de premier cycle dans un champ de spécialisation approprié, notamment en information scolaire et professionnelle.

### Exigences particulières

- Un an d'expérience en information scolaire;
- Connaissance du milieu collégial et de ses programmes;
- Démontrer de la créativité à développer des outils d'informations scolaires;
- Disponibilité pour des déplacements local, régional et provincial;
- Réussir l'épreuve de français.

**Date d'entrée en fonction :** Juin 2024  
**Horaire de travail :** 35 heures par semaine selon les besoins des opérations  
**Taux horaire :** Entre 26,22 \$ et 43,49 \$  
**Services :** Direction générale  
**Supérieur immédiat :** Frédéric Tremblay, coordonnateur aux communications et au développement institutionnel

Le Collège d'Alma applique un programme d'accès à l'égalité en emploi et invite les femmes, les Autochtones, les minorités visibles, les minorités ethniques et les personnes handicapées à présenter leur candidature.

Nous remercions de leur intérêt toutes les personnes qui soumettront leur candidature  
avant midi, le mercredi 26 juin 2024 au lien suivant :

<https://www.collegealma.ca/offres-emploi/conseillere-ou-conseiller-en-information-scolaire-et-professionnelle-2/>

Il est à noter que la réception des candidatures sera confirmée, mais seulement les personnes retenues en entrevue seront contactées.