



**PROGRAMMES INTERNATIONAUX ET ATELIERS DE LANGUES**  
**AGENTE OU AGENT DE PROMOTION**  
**Poste temporaire**

Le Collège Saint-Charles-Garnier, établissement d'enseignement de renom, a été fondé en 1635 par les Jésuites. Aujourd'hui école secondaire privée et mixte, il accueille près de 860 élèves chaque année. En plus de son programme régulier, le Collège offre, par l'entremise de son secteur international, des cours de langues au grand public et aux élèves du Collège, ainsi que des séjours d'immersion linguistique et culturelle pour les jeunes de partout dans le monde.

*Joignez une équipe dynamique, polyvalente et inclusive qui valorise le travail d'équipe dans un milieu vivant et une ambiance collaborative !*

**Description des principales responsabilités :**

**Marketing et communications**

- Suivi et réponse aux demandes d'information des parents, des agences et des écoles partenaires concernant les différents programmes et ce, en français, anglais (et espagnol);
- Mise à jour et production de documents promotionnels, mise à jour de la plateforme d'inscription;
- Objets promotionnels;
- Publications et veille sur les réseaux sociaux.

**Programmes linguistiques d'été à Québec**

- Gestion des inscriptions, suivis et montage des dossiers d'élèves ;
- Participation à l'organisation et à la réalisation des programmes;
- Coordination du groupe Destination Québec (école mexicaine);
- Communications externes, réseaux sociaux, photos.

**Conditions de travail et avantages sociaux :**

- Durée du contrat : 12 mois maximum
- 25 heures par semaine;
- Travail présentiel avec possibilité de télétravail à l'occasion;
- Être disponible pour travailler pendant les mois de juin et juillet; horaire variable;
- Divers avantages sociaux (assurances collectives, CARRA, etc.);
- Accessible en transport en commun, stationnement gratuit;
- Possibilité de suivre de la formation linguistique;
- **Rémunération** : Selon les échelles en vigueur au Collège Saint-Charles-Garnier.

**Caractéristiques recherchées :**

- Sens de l'organisation aiguisé;
- Bonne vision globale;
- Aptitude à communiquer;
- Autonomie et dynamisme;
- Excellent sens des relations interpersonnelles et vision collaborative;
- Sens critique et résolution de problèmes.

**Qualifications requises :**

- Formation universitaire ou collégiale complétée dans un domaine pertinent à l'emploi ;
- Niveau avancé en français et en anglais à l'oral ainsi qu'à l'écrit;
- Espagnol intermédiaire ou plus : atout notable;
- Bonne connaissance des suites Office et Google et de Canva;
- Aisance avec les réseaux sociaux;
- Expérience pertinente à l'emploi;
- Supporte bien la pression d'un milieu semblable à l'évènementiel.

**Entrée en fonction** : 2 décembre 2024

---

**Mise en candidature**

Veillez envoyer votre curriculum vitae et une lettre motivation avant le 24 octobre à:  
[international@collegegarnier.qc.ca](mailto:international@collegegarnier.qc.ca)