



## Préposé(e) aux renseignements au recrutement étudiant

Direction principale des études  
Institut de tourisme et d'hôtellerie du Québec  
3535, rue Saint-Denis, Montréal

### À propos de l'ITHQ

Depuis plus de 50 ans, l'Institut de tourisme et d'hôtellerie du Québec (ITHQ) est la référence au Canada en matière de formation spécialisée dans les domaines du tourisme, de l'hôtellerie et de la restauration. Répondant aux plus hauts standards de l'industrie, il est la seule école au pays à offrir des programmes dans les trois ordres d'enseignement (professionnel, technique et universitaire). Doté d'installations uniques, dont un hôtel-école, deux restaurants d'application pédagogique et un bar, il compte deux unités de recherche (GastronomiQc Lab et ExperiSens) et un centre d'expertise. En plus de ses formations diplômantes, l'ITHQ propose aussi des formations aux professionnels, des services aux entreprises et aux institutions ainsi que des ateliers au grand public (Ateliers SAQ par ITHQ).

### Votre rôle

À titre de préposé aux renseignements, vous êtes responsable de répondre aux demandes d'information de la clientèle reçues par téléphone, par courriel ou en personne.

### Vos responsabilités

- Assurer le service à la clientèle et répondre aux demandes d'information sur les programmes et les admissions par téléphone, par vidéoconférence, en personne, sur les réseaux sociaux et par courriel
- Collaborer avec les intervenants et services appropriés et leur référer les demandes
- Saisir les demandes d'information et données de chaque candidat potentiel dans le CRM
- Faire le suivi des demandes transmises aux différents services et intervenants afin d'offrir le meilleur service possible à la clientèle
- Rester à jour quant à l'offre de formation proposée par l'ITHQ
- Développer et mettre à jour, en continu, la documentation administrative ainsi que les sources d'information sur les programmes, l'admission et les services offerts
- Participer aux activités de recrutement étudiant et aux projets spéciaux, notamment lors des tournées dans les écoles, les visites guidées et toute autre activité ou tout autre projet, lesquels peuvent également se tenir le soir ou la fin de semaine
- Participer à la logistique et aux tâches administratives et prendre part, au besoin, aux activités et événements liés au recrutement étudiant au sein de l'institution, entre autres, les séances d'information, les journées portes ouvertes, les visites guidées
- Administrer le calendrier des tournées des différentes activités de recrutement
- Veiller à la conformité et participer à la mise à jour du site Web ou de la documentation promotionnelle de l'ITHQ en concertation avec l'équipe du recrutement et les autres services et directions
- Agir à titre de soutien pour l'accueil des étudiants actuels et les référer aux ressources appropriées
- Effectuer les commandes de biens et services du service du recrutement étudiant

### Vos forces

- Avoir de l'expérience en conseil ou promotion de produits ou de services
- Démontrer que le service à la clientèle fait partie de votre ADN
- Avoir de la facilité à interagir avec une clientèle diversifiée
- Posséder une grande capacité d'écoute et d'analyse
- Faire preuve d'objectivité et d'empathie
- Avoir la capacité de gérer les priorités et plusieurs dossiers de manière simultanée

## Vous détenez

- Un diplôme d'études secondaires (DES)
- Une expérience pertinente minimale de trois années
- Une excellente connaissance des langues française et anglaise, tant à l'oral qu'à l'écrit
- Une bonne maîtrise des environnements technologiques, collaboratifs, des logiciels d'usage courant
- Un permis de conduire valide
- La citoyenneté canadienne, le statut de résident permanent ou un permis de travail en règle

## Atouts

- Avoir une expérience dans le domaine de l'accueil, en tourisme, en hôtellerie ou en restauration
- Connaître les nuances qui distinguent les différents ordres d'enseignement (professionnel, collégial et universitaire) du système scolaire québécois

## Nous offrons

- Un poste régulier syndiqué à temps plein (35 h/semaine)
- La possibilité de télétravail de manière ponctuelle selon les besoins du service
- Une possibilité d'horaire de 4 jours/semaine en saison estivale
- Des possibilités de perfectionnement au sein de la direction
- Un salaire annuel de 39 357 \$ à 52 086 \$, selon l'expérience et la scolarité
- Un lieu de travail facilement accessible en transport collectif (station de métro Sherbrooke)

## Avantages :

- + 4 semaines de vacances après un an de service
- + 13 jours fériés, chômés et payés
- + Jusqu'à 10 jours de congés de maladie
- + Programme d'assurance collective et régime de retraite avec la contribution de l'employeur
- + Programme de soutien aux études
- + Programme d'aide aux employés et à votre famille
- + Activités culturelles et de mieux-être sans frais (club de lecture, séances de yoga, salle de musculation)
- + Stationnement disponible pour auto (\$) et vélo
- + Service de cafétéria (\$), café étudiant (\$)
- + Rabais dans nos restaurants et chez des partenaires

## Information

M<sup>me</sup> Ekaterina Kudelka, technicienne en dotation : 514 282-5111, poste 4203

## Pour vous joindre à l'équipe

Vous n'avez qu'à nous transmettre votre curriculum vitae détaillé par courriel à l'adresse suivante : [dotation@ithq.qc.ca](mailto:dotation@ithq.qc.ca), au plus tard le **9 mars 2025**.

**Le générique masculin est utilisé sans aucune discrimination et uniquement dans le but d'alléger le texte.**

**L'ITHQ souscrit aux programmes d'accès à l'égalité et d'équité en emploi.**

**Nous remercions à l'avance toutes les personnes de leur intérêt pour ce poste.**

**Seules les personnes retenues seront contactées.**