

Votre quotidien dans ce poste

Relevant directement de la registraire, en collaboration avec différents partenaires internes et externes, de la Direction générale et avec l'équipe Talent et culture de Sainte-Anne, la personne conseillère s'acquitte des responsabilités reliées au recrutement de la future population étudiante. Elle participe également aux activités de promotion et de communication relatives au recrutement.

En collaboration avec l'organisation scolaire et les conseillères en orientation, elle soutient la population étudiante dans leur projet académique au Collégial.

Rôle et responsabilités - recrutement futurs étudiant.e.s

- Informer et conseiller les étudiant.e.s potentiel.le.s sur les programmes offerts, les modalités d'admission, le contingentement et sur les débouchés existants (universités et programmes universitaires) pour les différents programmes d'étude.
- Animer des ateliers, des rencontres d'information et des kiosques de promotion afin de présenter le Collégial, ses services et ses programmes, aux élèves et aux participants.
- Accueillir et fournir des informations sur toute question relative au cheminement pédagogique général et aux programmes particuliers, notamment le Parcours entrepreneuriat et le programme Sport et art élite.
- Lors d'un transfert d'établissement, peut procéder à l'analyse des dossiers en vue de l'admission et évaluer les demandes d'équivalences, de dispenses et de substitutions.
- Collaborer à la création d'outils promotionnels (site Web, guides, vidéos et autres) avec les équipes internes et mobiliser les étudiant.e.s pour alimenter les réseaux sociaux.
- Contribuer à la planification, à l'organisation et à la mise en oeuvre, parfois le soir et les fins de semaine, des activités reliées à la campagne de recrutement telles que les portes ouvertes, les ateliers d'un jour, la tournée des écoles secondaires et des classes à l'interne, les visites au cégep, ainsi que des activités d'information pour les conseillers d'orientation et les intervenants en information scolaire et professionnelle.

- Collaborer à l'élaboration des stratégies de rétention, d'information en organisant des événements ou activités visant à renforcer l'engagement et le sentiment d'appartenance des futurs membres de la communauté étudiante.

Qui vous êtes

- Vous possédez un diplôme universitaire terminal de premier cycle dans un champ de spécialisation approprié, notamment en Information scolaire et professionnelle ou en orientation.
- Vous avez acquis au moins 3 ans d'expérience pertinente.
- Vous détenez un permis de conduire classe 5 (véhicule de promenade) valide.

Précision sur le poste

- - Échelle salariale des conseiller.ère en information scolaire et professionnelle de 54 862\$ à 91 023\$.
 - Poste à l'année
 - Équivalent à 80% de 35 heures par semaine