

DIRECTION
TALENTS ET CULTURE
ORGANISATIONNELLE

FONCTION :	CONSEILLÈRE OU CONSEILLER AU RECRUTEMENT ET AUX COMMUNICATIONS (REPLACEMENT)
SERVICE :	Service du recrutement et des communications
STATUT D'EMPLOI :	Remplacement 12 mois avec possibilité de prolongation
CONCOURS :	2026-05-002
Début de l'affichage :	6 mai 2026
Fin de l'affichage :	12 mai 2026, 8 h

Collège à taille humaine, situé au cœur de la Capitale-Nationale et aux portes du cadre enchanteur qu'offrent les plaines d'Abraham, Mérici Collégial Privé accueille ses étudiants dans des programmes préuniversitaires, techniques et en formation continue.

Travailler à Mérici, c'est s'offrir un milieu de travail agréable et humain. Vous aurez accès à plusieurs avantages, tels que l'accès à la salle d'entraînement, un service de cafétéria, un plan d'assurances collectives, des avantages sociaux concurrentiels, pour ne nommer que ceux-ci! Vous bénéficierez de plusieurs autres avantages, en plus de développer des relations durables avec une équipe qui n'attend que vous!

NATURE DU TRAVAIL

Sous la responsabilité de la personne Responsable du service du recrutement et des communications, la personne titulaire participe à la conception et à la réalisation des stratégies de recrutement de la clientèle.

ATTRIBUTIONS CARACTÉRISTIQUES

- Participer à l'organisation et à l'animation des activités de promotion, de recrutement et de mise en marché de l'ensemble des programmes de formation offerts au Collège;
- concevoir, développer et mettre à jour les outils de recrutement retenus par le Collège;
- appliquer le processus de relation client retenu par le Collège en respect des protocoles de contact initial, de relance, et d'entrevues clients;
- répondre de manière efficace aux demandes d'information des clients externes relatives aux programmes de formation offerts au Collège, et proposer des rencontres adaptées aux besoins des clients;
- fournir de l'information scolaire et professionnelle à valeur ajoutée, et offrir des solutions d'accompagnement concrètes pour le client potentiel;
- animer des ateliers d'information en mettant en valeur les avantages concurrentiels de Mérici;
- représenter le Collège lors d'événements de recrutement, solliciter et collecter les données des clients potentiels;
- participer à l'évaluation des résultats des stratégies de recrutement et de promotion adoptées et dresser des recommandations au besoin;
- exercer une veille stratégique pour l'ensemble des activités liées au recrutement;
- développer des partenariats et maintenir les relations d'affaires établies;

DIRECTION
TALENTS ET CULTURE
ORGANISATIONNELLE

- consigner rigoureusement les données clients et les notes évolutives à l'aide des outils retenus par le Collège, tout en assurant l'authenticité des renseignements au dossier.

Volet communication :

- participer à l'organisation et à l'animation des activités de promotion, d'événements corporatifs, de recrutement et de mise en marché auprès des étudiants internationaux et locaux de l'ensemble des programmes de formation offerts au Collège;
- participer à la conception, à la rédaction (française et anglaise) et à la publication de divers contenus pour le site web, les infolettres et les autres outils de marketing web et traditionnels du Collège;
- collaborer à la définition et au déploiement des stratégies de communication et de marketing via les médias sociaux, voir à l'animation de ceux-ci (intégration des contenus textes, photos, vidéos, etc.) et gérer les relations avec les étudiants, le personnel de Mérici et les ambassadeurs.

Volet international et Canada hors Québec :

- participer au développement d'une stratégie institutionnelle en matière de recrutement d'étudiantes et d'étudiants internationaux;
- assurer les communications et la représentation du Collège auprès des institutions d'enseignement étrangères et participer à l'organisation et à l'accueil de ces dernières, de leurs représentants et de leurs étudiants à Mérici;
- répondre, notamment auprès des étudiants internationaux et des conseillers en orientation, aux demandes d'information externes relatives aux programmes de formation offerts au Collège;
- Tous autres tâches connexes.

QUALIFICATIONS REQUISES

- Diplôme de premier cycle dans un champ de spécialisation approprié à l'emploi (Gestion, marketing, éducation, communication, orientation et tous autres programmes jugés pertinents);
- trois (3) années et plus d'expérience pertinentes dans le secteur de l'éducation préférablement post-secondaire.

EXIGENCES PARTICULIÈRES

- Posséder de très bonnes habiletés en communication à l'oral et à l'écrit via le numérique;
- avoir une approche axée sur l'orientation client, le rôle-conseil et la vente;
- démontrer des compétences en animation de groupe, en coaching de carrière, ainsi qu'à diriger des entrevues;
- être une personne reconnue pour sa rigueur, son autonomie, son esprit d'équipe et ses grandes habiletés en relations interpersonnelles;
- avoir une excellente maîtrise du français (oral et écrit);
- avoir une bonne maîtrise de l'anglais (oral et écrit), un atout;
- posséder une connaissance du réseau collégial, un atout.

DIRECTION
TALENTS ET CULTURE
ORGANISATIONNELLE

CONDITIONS DE TRAVAIL

- La rémunération est fixée selon les échelles de traitement du personnel professionnel négociées par le CPNC (classification conseillère en communication), dont le salaire annuel se situe entre 54 917 \$ et 91 114 \$;
- l'entrée en fonction est souhaitée pour mai 2026;
- il s'agit d'un poste de remplacement à temps complet, 35 heures par semaines; l'horaire peut varier en fonction des besoins du service (soir, fin de semaine);
- les conditions de travail sont celles prévues à la politique de gestion du personnel professionnel du Collège Mérici.
- Les entrevues auront lieu le jeudi 21 mai 2026.

Les personnes intéressées à soumettre leur candidature sont priées de transmettre leur curriculum vitae accompagné d'une lettre précisant leur vision d'un tel poste dans un collège privé subventionné à partir de la section Carrières du site Mérici Collégial Privé.

Nous remercions toutes les personnes qui postuleront sur cet emploi, cependant prendre note que seules les personnes sélectionnées pour une entrevue seront contactées.

Méridi Collégial Privé souscrit aux principes d'égalité en matière d'emploi. Nous encourageons les femmes, les minorités ethniques, les minorités visibles, les autochtones et les personnes handicapées à poser leur candidature.