



Coordonnateur(trice) au recrutement étudiant

Direction des services à la communauté étudiante
Institut de tourisme et d'hôtellerie du Québec (ITHQ)
3535, rue Saint-Denis, Montréal

Votre rôle

Relevant de la directrice des services à la communauté étudiante, la personne coordonnatrice au recrutement étudiant est responsable du pilotage global, de la cohérence et de la performance des activités de recrutement de l'établissement, tous programmes confondus, incluant le secteur universitaire. Elle définit le cadre institutionnel, coordonne sa mise en œuvre et veille à l'alignement des actions menées par les différents intervenants. Elle développe des stratégies d'attraction et de conversion des clientèles étudiantes, assure la représentation institutionnelle auprès de divers partenaires et coordonne les opérations liées au recrutement, en collaboration avec les directions et services concernés. Le poste comporte des responsabilités stratégiques, relationnelles, administratives et événementielles visant l'atteinte des objectifs de recrutement de l'organisation.

Vos responsabilités

Volet stratégie et conseil

- Définir et actualiser la stratégie globale du recrutement étudiant, en assurant une cohérence des stratégies sectorielles incluant les secteurs universitaire et international en collaboration avec les experts
- Identifier et analyser les caractéristiques et les besoins des clientèles actuelles et futures
- Consolider les analyses de marchés potentiels en lien avec les programmes d'études ou de formation
- Assurer une veille des marchés nationaux et internationaux potentiels en lien avec les programmes d'études ou de formation et proposer des améliorations basées sur les données probantes recueillies
- Assurer une veille sur les programmes d'études concurrentiels, informer les directions des programmes des opportunités et proposer des améliorations basées sur les données probantes recueillies
- Émettre des avis en matière de recrutement auprès des directions et des services
- Développer et maintenir un réseau de partenaires liés au recrutement de la clientèle étudiante (universités, collèges, centres scolaires, etc.) tant locale qu'internationale
- Assurer un rôle-conseil relatif au recrutement auprès des directions et des services

Volet opérationnel et administratif

- Coordonner les tâches du personnel administratif et technique collaborant aux activités de recrutement en répartissant le travail et en vérifiant l'exécution pour l'atteinte des objectifs
- Travailler en étroite collaboration avec la conseillère en recrutement universitaire et international en veillant à intégrer son expertise dans une vision de recrutement globale cohérente
- Optimiser l'organisation du travail en matière d'activité de recrutement étudiant
- Planifier les activités de recrutement et les opérations en lien avec le plan de travail annuel
- Coordonner et participer aux activités Portes ouvertes et autres événements, comme des séances d'information auprès des personnes intéressées, des conseillers en orientations ou autres
- Participer aux activités de recrutement dans les écoles ou maisons d'enseignement et salons
- Assurer le suivi et la conformité des mandats octroyés à des partenaires locaux et régionaux
- Assurer le suivi des statistiques de demandes d'admission et faire le lien avec les objectifs établis
- Produire et déposer un bilan annuel propre au recrutement incluant une analyse détaillée des actions à entreprendre
- Veiller à assister des candidats de toute provenance pour des programmes ciblés et convertir leur intérêt en admission définitive
- Piloter le système CRM pour le secteur du recrutement
- Assurer la mise à jour de tous les sites d'information ou de référencement local
- Veiller et participer à la mise à jour des outils de promotion de programmes d'études ou de formation
- Tenir et administrer, sous la supervision de votre direction, les budgets dédiés au recrutement étudiant

Vos forces

- Posséder une bonne capacité de planification, d'organisation et un bon jugement
- Comprendre les clientèles étudiantes de la formation professionnelle, collégiale et universitaire
- Posséder une excellente habileté à développer des relations professionnelles

- Détenir d'excellentes compétences en communication pour divers types de clientèles (candidats, étudiants, partenaires)
- Posséder un grand sens d'adaptation et de gestion des priorités
- Être capable d'innover et d'adapter des moyens de recrutement en tenant compte des différentes clientèles de l'ITHQ
- Avoir la capacité de mobiliser l'équipe de recrutement, la communauté ithquoise et les partenaires en coordonnant les activités de recrutement et en assurant leur mise en œuvre

Vous détenez

- Un diplôme d'études universitaires de niveau baccalauréat dans un domaine pertinent à l'emploi
- Une expérience pertinente minimale de cinq années en matière de recrutement
- Une très bonne connaissance des langues française et anglaise, parlées et écrites
- Une bonne connaissance des environnements technologiques, collaboratifs et des logiciels d'usage courant
- Un permis de conduire valide
- L'autorisation légale de voyager à l'étranger
- La citoyenneté canadienne, le statut de résident permanent ou un permis de travail en règle

Atouts

- Une connaissance approfondie de plusieurs réseaux et niveaux d'éducation
- L'expérience ou la scolarité en lien avec le domaine ou l'industrie du tourisme, de l'hôtellerie et de la restauration

Nous offrons

- Un poste régulier syndiqué à temps plein (35 h/semaine)
- Un salaire annuel de 55 611 \$ à 103 880 \$, selon l'expérience et la scolarité
- Un lieu de travail facilement accessible en transport collectif (station de métro Sherbrooke)

Avantages :

- + Mode de travail hybride (certaines conditions s'appliquent)
- + Programme d'aménagement et de réduction du temps de travail et régime de l'horaire variable (certaines conditions s'appliquent)
- + 4 semaines de vacances après un an de service
- + 13 jours fériés, payés et chômés
- + Jusqu'à 10 jours de congé 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 et télémédecine
- + Activités culturelles et de mieux-être sans frais (club de lecture, salle de musculation...)
- + Stationnement disponible pour auto (\$) et vélo
- + Service de cafétéria, café étudiant
- + Rabais dans nos restaurants et chez des partenaires

Les valeurs qui nous guident

Soutenue par les valeurs institutionnelles de l'ITHQ, soit le respect, l'écoute, la bienveillance, l'excellence, la reconnaissance et l'engagement, notre communauté s'engage à créer une expérience positive, autant pour les personnes étudiantes que pour les personnes employées, à agir avec exemplarité dans la communauté, à se donner les moyens de nos ambitions et à innover pour se démarquer.

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

Le respect étant une des valeurs de l'ITHQ, cela signifie pour nous de voir la diversité comme une force. Nous veillons à offrir un milieu de travail accessible où toutes les personnes employées se sentent valorisées, incluses et encouragées à partager leur point de vue. Si nous pouvons rendre le processus de recrutement plus accessible pour vous, n'hésitez pas à nous le dire et nous travaillerons avec vous pour répondre à vos besoins. L'ITHQ est un établissement accessible aux personnes à mobilité réduite.

Pour postuler

Faites-nous parvenir votre CV à dotation@ithq.qc.ca au plus tard le **30 août 2026**.

Pour plus d'information : Mayane Truchot, conseillère en dotation : 514 282-5111, poste 4000

À propos de l'ITHQ : <https://www.ithq.qc.ca/a-propos-de-lithq/>

Seules les personnes retenues seront contactées.