

## Ressources humaines

INTERNE/EXTERNE

**AGENT(E) DE RECRUTEMENT, LIAISON SCOLAIRE (CENTRE-SUD-OUEST)**

Sous la surveillance générale du ou de la gestionnaire – Liaison scolaire, le titulaire participe à la planification et assure la mise en œuvre des activités de liaison et de recrutement scolaires afin d'assurer l'atteinte des objectifs de recrutement de clients directs du Collège Boréal. Il participe aux tournées scolaires de sa région pour assurer la promotion des programmes et services du collège et le recrutement d'élèves du secondaire. Il est responsable de faire la conception de présentations multimédias et d'exposés à l'intention de la clientèle directe. Il appuie les autres agents de liaison scolaire et le ou la gestionnaire d'équipe dans l'organisation et l'évaluation d'activités de recrutement scolaire.

**Catégorie d'emploi :** Permanent

**Groupe :** Personnel de soutien

**Tranche :** I

**Échelle salariale :** De 36,19 \$ à 41,94 \$ / heure

**Salaire débutant :** 36,19 \$ / heure

**Date d'entrée en fonction :** lundi, 6 mars 2023

**Horaire :** 35 heures/semaine

**Lieu de travail :** Centre-Sud-Ouest (travail à distance avec présence occasionnelle aux campus de Toronto et Windsor)

**Fonctions :****Mise en œuvre des activités de liaison scolaire auprès de la clientèle directe de la province et hors province.**

- Développe et maintient une connaissance approfondie de tous les programmes et services du collège, des débouchés possibles sur le marché du travail et des procédures d'admission du collège; utilise ces informations pour déterminer le contenu des présentations à l'intention d'élèves du secondaire et de leurs parents ainsi que des enseignants et conseillers en orientation au secondaire.
- Établit et entretient des liens étroits avec les écoles et conseils scolaires de sa région par les campagnes, partenariats, visites et activités de recrutement scolaire.
- Assure une correspondance régulière avec de nombreux intervenants susceptibles d'influencer la clientèle directe de sa région.

**Élaboration, coordination et mise en œuvre du cycle annuel de promotion et de recrutement scolaires.**

- Élabore et appuie la mise en œuvre des activités de recrutement scolaire, telles que les portes ouvertes, les visites guidées, les séances d'information générale et spécifique, les ateliers de simulation et d'autres activités scolaires dans sa région.
- Communique régulièrement par différentes méthodes (p. ex., courriel, téléphone, réseaux sociaux ou en personne) des informations précises sur les programmes et services offerts par le collège auprès de la clientèle directe et ses influenceurs.
- Assure les suivis auprès de la clientèle directe et ses influenceurs et les renseigne sur les nouveautés, le processus de demande et d'admission du collège, le Régime d'aide financière aux étudiantes et étudiants de l'Ontario (RAFEO) et les bourses disponibles.
- Coordonne la planification et la tenue d'activités promotionnelles (p. ex., conférences, regroupements scolaires, foires d'éducation) pour la clientèle directe.
- Travaille en collaboration avec l'équipe de Marketing et le secteur des Partenariats scolaires dans le but de contribuer aux stratégies de marketing et de recrutement de la clientèle directe.
- Contribue aux diverses publications sur le recrutement scolaire (p. ex., affiches publicitaires, guide des programmes, invitations, etc.).
- Renseigne le personnel du collège au sujet des attentes et des besoins de la clientèle directe et ses influenceurs.
- Contribue à l'élaboration et à la mise à jour du calendrier d'événements scolaires de sa région.
- Appuie tous les agents de l'équipe de liaison scolaire avec la représentation du collège dans les écoles (ou autre endroit), tels qu'assignés par le superviseur.
- Assure un contrôle de la qualité avant, pendant et après chacune des activités qui s'adressent à la clientèle directe.
- Participe à des événements communautaires, régionaux ou hors province pour promouvoir la langue française ainsi que les avantages de poursuivre ses études collégiales en français.
- Contribue à l'évaluation ou l'analyse des efforts de recrutement scolaire.
- Contribue à la génération de « leads » de clients directs, la collecte de données et les suivis nécessaires pour assurer la conversion en demandes d'admission.
- Veille à la collecte d'informations et de données relatives au recrutement scolaire.

# Ressources humaines

## Outils de communication

- En collaboration avec les membres de l'équipe de liaison scolaire, l'équipe de Marketing et le bureau des Communications, rédige et coordonne des publications et des textes promotionnels en vue de promouvoir la programmation et les services du collège auprès de la clientèle directe et ses influenceurs.
- Assure le respect de l'image du collège lors de tout affichage diffusé dans les médias sociaux.
- Prépare et anime des présentations et des exposés multimédias à l'intention de la clientèle directe.
- En collaboration avec l'équipe de liaison scolaire, assure le développement et la création de nouvelles initiatives pour renseigner la clientèle directe et ses influenceurs.

## Exigences :

- Études de 3 ans menant à un diplôme ou l'équivalent en Administration des affaires, commerce, marketing ou communication
- Un minimum de 3 ans d'expérience dans un domaine connexe
- Expérience à faire des présentations bilingues et de l'animation de groupe
- Expérience à créer et préparer des présentations dans les deux langues officielles
- Expérience de travail dans un milieu de marketing, de relation publique, de communication et de vente
- Expérience dans la préparation et l'analyse de données statistiques
- Permis de conduire valide en Ontario et accès à un moyen de transport.

Au Collège Boréal, nous célébrons nos différences, notre diversité et notre francophonie. Nous nous efforçons d'être à l'affût des pratiques exemplaires grâce à nos valeurs et à nos croyances qui favorisent le partage d'idées, la collaboration, le respect, l'innovation et l'humanisme. C'est ce qui permet à la communauté de Boréal de s'engager dans un monde inclusif. Si vous voulez contribuer à bâtir des équipes talentueuses, nous vous invitons à soumettre votre candidature à notre vaste bassin diversifié, par l'entremise [du formulaire suivant](#) avant 16 h le lundi, 6 février 2023.

Toutes les candidatures sont prises en compte dans un processus de sélection équitable. Le Collège Boréal s'engage à considérer et à réduire les obstacles et les barrières systémiques affectant le recrutement des groupes sous-représentés. Des mesures d'adaptation sont offertes sur demande pour les candidats ayant un handicap ou des besoins spéciaux.

*Tout en vous remerciant de votre intérêt, nous tenons à préciser que nous ne communiquerons qu'avec les candidates et les candidats retenus aux fins d'entrevues.*