



**AFFICHAGE INTERNE/EXTERNE**

**Conseiller ou conseillère à l'international**

**REMPLACEMENT À TEMPS COMPLET POUR UNE DURÉE INDÉTERMINÉE**

**NATURE DE LA FONCTION**

Sous la responsabilité de la directrice des affaires étudiantes, de la Formation continue et de l'International, le titulaire participe activement au développement du volet international du Collège, notamment aux projets de mobilité étudiante, aux projets de transfert d'expertise, à la gestion des risques et au recrutement d'étudiants internationaux.

**TÂCHES DU POSTE RÉGULIER**

- Travaille activement au recrutement d'étudiants internationaux;
- Travaille sur tous les aspects de la mobilité étudiante (stage hors Québec entrante et sortante) - autre que pédagogique - en collaboration et en appui aux départements;
- Développe et entretient des liens afin de créer des partenariats avec des institutions d'enseignement sur la scène internationale
- Est responsable de l'accueil et de l'accompagnement des étudiants internationaux;
- Travaille en appui à la coordination et à la réalisation des projets de coopération internationale;
- Assure une visibilité externe du Collège Laflèche sur différents comités reliés au volet international;
- Anime et assure un suivi des différents comités internes rattachés au volet international;
- Participe activement au démarchage et au développement des différentes activités (projets, stages, etc.) reliées au volet international du Collège Laflèche;
- Participe à la gestion des risques pour toutes les activités du Collège en lien avec l'international;
- Met à jour et alimente le site internet et le Facebook du Laflèche;
- Au besoin, accomplit toute autre tâche connexe.

**QUALIFICATIONS REQUISES**

- Détient un diplôme terminal de premier cycle dans un champ de spécialisation approprié à l'emploi.

**EXIGENCES PARTICULIÈRES**

- Détient au moins 3 années d'expérience pertinente dans une fonction similaire (un atout);
- Possède une expérience pertinente dans la gestion de projets;
- Possède une bonne connaissance du rouage en lien avec les activités internationales;
- A une connaissance des cultures étrangères;
- Démonstre une aptitude à la communication et à l'établissement de relations interpersonnelles de qualité;
- Est autonome, structuré et a de l'initiative.

**STATUT**

- Remplacement pour une durée indéterminée, 5 jours par semaine. Peut être appelé à travailler en dehors des heures régulières de travail.

**RÉMUNÉRATION ET AUTRES CONDITIONS DE TRAVAIL**

- Rémunération selon l'échelle salariale en vigueur au Collège, basé sur un salaire annuel situé entre 41 560 \$ et 78 792 \$.
- Le Collège offre une gamme complète d'avantages sociaux incluant la formation, un accès gratuit à une salle d'entraînement, un nombre avantageux de jours de vacances, un plan complet d'assurances collectives et le même régime de retraite que celui offert dans le réseau public.

## **ENTRÉE EN FONCTION**

- Le 29 juillet 2019

Toute personne intéressée à postuler doit faire parvenir sa candidature au plus tard le lundi 17 juin 2019 à 8 h 30, au Service des ressources humaines à [ressources.humaines@clafleche.qc.ca](mailto:ressources.humaines@clafleche.qc.ca). Les entrevues auront lieu le mercredi 19 juin 2019.

Nous remercions toutes les personnes qui nous achemineront leur candidature. Seules les personnes retenues pour une entrevue seront convoquées.

Le Collège Laflèche souscrit à un programme d'équité salariale et à un programme d'accès à l'égalité à l'emploi. Il invite les candidatures des femmes, des minorités visibles, des minorités ethniques, des autochtones et des personnes handicapées (certaines mesures d'accommodement possibles).