

## **CONSEILLER(ÈRE) AUX ADMISSIONS**

1400 Rue du Fort, Montréal, QC H3H 2T1, Canada Numéro de demande 231

29 juillet 2021

### **Conseiller(ère) aux admissions**

Aujourd'hui présent sur 5 continents, le réseau LCI Éducation compte 23 campus d'enseignement supérieur et quelque 3000 employés qui forment chaque année plus de 17 000 étudiants à travers le monde. D'un pays à l'autre, LCI Éducation privilégie l'harmonisation de ses programmes ce qui permet une plus grande souplesse, un meilleur contrôle sur la qualité de ses services et un respect plus profond envers les diverses cultures côtoyées.

La croissance rapide et soutenue de l'organisation crée des opportunités! Vous avez la possibilité de vous joindre à une organisation mondiale en pleine croissance, leader dans son secteur, dont le siège social est situé au Québec. Vous vous joindrez à une équipe dynamique, humaine et unie, au sein d'une entreprise dont l'objectif principal est de permettre aux gens de se développer et d'atteindre leur plein potentiel. Vous aurez la chance de briller et d'élargir vos horizons.

Relevant de la Direction du bureau des admissions, le titulaire du poste est la personne-ressource et un des premiers points de contact entre le Collège LaSalle et ses étudiants potentiels. Son rôle est de guider et de conseiller les futurs étudiants dans le processus de leur sélection et inscription à un de nos programmes d'études.

## **RESPONSABILITÉS**

### **Service-conseil**

- Agir à titre de conseiller auprès des candidats qui souhaitent s'inscrire à un de nos programmes d'études;
- Atteindre les objectifs fixés en matière de recrutement d'étudiants;
- Renseigner par téléphone, par courriel ou en personne, les étudiants potentiels sur les programmes offerts au Collège LaSalle;
- Effectuer les relances et assurer un suivi diligent auprès des étudiants pour faciliter leur inscription;
- Inscrire et tenir à jour les informations et les données recueillies dans notre système de gestion de relation-client (CRM).

### **Processus d'admission**

- Assurer, en collaboration avec les responsables de programmes, l'évaluation complète des dossiers des candidats selon les bases d'admission, les exigences et le contingentement des programmes;
- Analyser le parcours scolaire, les diplômes et les expériences présentés en complément aux demandes d'admission des candidats;

- Analyser les dossiers particuliers de certains candidats et, au besoin, les soumettre au service de vérification aux fins de décision;
- Travailler en étroite collaboration avec tous les intervenants internes et externes.

### **Événements promotionnels**

- Exercer son rôle de conseiller à l'occasion des visites d'écoles, des journées portes ouvertes, des salons carrières, des ateliers virtuels, etc;
- Promouvoir nos institutions et nos programmes lors d'événements portant sur le recrutement d'étudiants;
- Rédiger et mettre à jour les documents d'information et les réponses automatiques utilisés lors du suivi par courriel;
- Rester à l'affût des meilleures pratiques du milieu et de la concurrence en matière de recrutement d'étudiants et de promotion des institutions d'enseignement;
- Toute autre tâche connexe.

### **EXIGENCES**

#### **Formation**

- Diplôme d'études collégiales (DEC);
- Minimum de 3 ans d'expérience en service-conseil;
- Bilinguisme à l'oral et à l'écrit,
- Expérience dans le domaine de l'éducation (atout);
- Disponibilité certains soirs et fin de semaines;
- Ayant travaillé avec un logiciel CRM (atout).

#### **COMPÉTENCES PERSONNELLES ET PROFESSIONNELLES**

- Dynamique et proactif;
- Esprit entrepreneurial;
- Facilité d'apprentissage;
- Habile en communication;
- Orienté vers les résultats;
- Sens de l'organisation.

#### **AVANTAGES**

- Taux horaire de base+commission;
- Entreprise internationale établie depuis plus de 60 ans;
- Réseau en constante croissance;
- Poste permanent à temps plein;
- Programme de formation continue;
- Garderie en milieu de travail;

- Assurance collective, incluant un PAE et la télémédecine;
- Régime d'épargne à la retraite;
- Programme de santé et mieux-être (dont des cours de yoga et de cuisine);
- Politique de télétravail flexible (selon les restrictions de la COVID-19)
- Entreprise située au centre-ville de Montréal, idéal en transport en commun.

Vous avez envie de contribuer à des projets innovants en collaboration avec des équipes provenant de tous les secteurs? Vous rêvez de travailler pour une entreprise québécoise rayonnant aux quatre coins du monde? Vous désirez vous joindre à une équipe diversifiée et humaine qui a le regard tourné vers le futur? Qu'attendez-vous ?

Notez que seulement les candidats retenus seront contactés. Pour alléger le texte, nous suivons la règle qui permet d'utiliser le masculin avec la valeur de neutre.

English follow

## **ADMISSIONS ADVISOR**

1400 Rue du Fort, Montréal, QC H3H 2T1, Canada Req #231  
Thursday, July 29, 2021

### **Admissions Advisor**

Currently operating on five continents, the LCI Education Network has 23 higher education campuses and some 3,000 employees who train more than 17,000 students around the world every year. From one country to another, LCI Education prioritizes the harmonization of its programs, which allows for greater flexibility, better control over the quality of its services and a deeper respect for the various cultures it serves.

The company's rapid and sustained growth has created some tremendous opportunities! Here is your opportunity to join a growing global organization and leader in its industry, based in Quebec. You would be joining a dynamic, compassionate and united team in a company whose main objective is to enable people to reach their full potential. This is your chance to shine, to grow and broaden your horizons.

## **RESPONSIBILITIES**

### **Advisory Services**

- Act as an advisor to candidates who wish to enroll in one of our programs of study;
- Achieve student recruitment objectives;
- Inform potential students by phone, e-mail or in person about the programs offered at LaSalle College;
- Follow up with students and ensure a diligent follow-up to facilitate their registration;
- Record and maintain information and data collected in our customer relationship management (CRM) system.

### **Admission process**

- Ensure, in collaboration with program managers, the complete evaluation of candidates' files according to admission bases, requirements and program quotas;
- Analyze the educational background, diplomas and experiences presented in addition to the admission applications of candidates;
- Analyzes the specific files of certain candidates and, if necessary, submits them to the verification service for decision;
- Work in close collaboration with all internal and external stakeholders.

### **Promotional Events**

- Act as an advisor during school visits, open houses, career fairs, virtual workshops, etc;
- Promote our institutions and programs at student recruitment events;
- Write and update the information documents and automatic responses used in the email follow-up;
- Stay abreast of best practices and competition in student recruitment and promotion of educational institutions;
- Any other related duties.

### **REQUIRED QUALIFICATIONS**

#### **Education**

- Diploma of College Studies (DEC);
- Minimum of 3 years of experience in advisory services;
- Bilingualism, oral and written;
- Experience in the field of education (asset);
- Availability some evenings and weekends;
- Experience working with CRM software (asset).

### **PERSONAL AND PROFESSIONAL COMPETENCIES**

- Dynamic and proactive;
- Entrepreneurial spirit;
- Ease of learning;
- Communication skills;
- Results-oriented;
- Sense of organization.

### **BENEFITS**

- Hourly base rate plus commission;
- International company that has been established for more than 60 years;

- Network in constant growth;
- Full-time permanent position;
- Ongoing training program;
- Workplace daycare;
- Group insurance, including EAP and telemedicine;
- Retirement savings plan;
- Progressive telework policy (Depending on COVID-19 restrictions)
- Health and wellness program (including yoga and cooking classes);
- Located in downtown Montreal, ideal for users of public transit.

Do you want to contribute to innovative projects in collaboration with teams from all sectors? Do you dream of working for a Quebec-based company with a worldwide reputation? Would you like to join a diversified and passionate team that has its eye on the future? What are you waiting for?

Please note that only selected candidates will be contacted.