Offre d'emploi : Agent·e de promotion et de communication

Bourses d'études McCall MacBain à McGill

L'équipe des Bourses McCall MacBain à McGill est à la recherche d'une personne professionnelle et très motivée pour occuper le poste d'**agent·e de promotion et de communication**.

Les Bourses d'études McCall MacBain à McGill (BMMM) sont les premières bourses d'études complètes de maîtrise ou de diplôme à finalité professionnelle au Canada qui soient fondées sur le leadership. En 2019, la Fondation McCall MacBain a versé ce qui était alors le don le plus considérable de l'histoire canadienne afin de créer ce programme. Les boursier·ère·s sont choisi·e·s au terme d'un processus rigoureux visant à trouver des personnes qui aspirent à exercer un leadership éclairé et font preuve d'une forte volonté de faire évoluer les choses. La bourse d'études couvre l'intégralité des droits de scolarité d'un programme admissible de l'Université McGill. À cela s'ajoutent une allocation de subsistance et un programme d'enrichissement de calibre mondial qui comprend mentorat, retraites, conférences et ateliers divers.

Sous la supervision de la directrice du marketing et des communications, l'agent·e de promotion et de communication travaille à la réalisation d'une campagne mondiale de recrutement de candidat·e·s (70 % au Canada, 30 % à l'international), axée sur la gestion des partenariats avec les universités.

Voici ses attributions principales :

Partenariats universitaires et recrutement de candidat·e·s

- Maintenir de solides relations avec les universités partenaires qui encouragent et appuient des personnes candidates qualifiées :
    - Planifier des réunions avec les partenaires et y participer ;
    - Fournir aux partenaires des documents promotionnels et des conseils sur la manière d'appuyer une candidature ;
    - Répondre de manière réfléchie et courtoise aux questions et préoccupations des partenaires ;
    - Planifier, organiser et tenir des séances d'information (en ligne et en personne) à l'intention des candidat·e·s, y compris des événements ayant lieu sur 10 à 15 campus à travers le Canada ;
    - Organiser des séances de questions-réponses avec les finalistes et les lauréat·e·s
    - Mettre à jour les dossiers de partenariat, notamment en ce qui concerne les coordonnées et les suivis nécessaires ;
    - Organiser diverses activités pour célébrer l'octroi des bourses.
- Contacter des organismes communautaires susceptibles d'encourager d'autres personnes qualifiées à postuler et mettre en œuvre d'autres stratégies de promotion.
- Rédiger et concevoir du contenu (p. ex. courriels, présentations, rapports, infolettres, messages destinés aux médias sociaux et contenus Web) pour les campagnes de marketing.
- Suivre les efforts de recrutement et en faire rapport, notamment en ce qui concerne la diversité des candidatures et les objectifs de qualité.

Soutien aux candidat·e·s

- Répondre aux demandes d'information de manière réfléchie, attentionnée et rapide.
- Résoudre les difficultés techniques qu'éprouvent les candidat·e·s avec le système d'admissions Slate.
- Tenir à jour les documents destinés aux candidat·e·s (p. ex., FAQ du site web, consignes sur la présentation des candidatures) et contribuer à l'expansion du système de gestion de demandes d'assistance des candidat·e·s.

Validation des dossiers de candidature

- Gérer l'accès des partenaires au portail en ligne de validation des candidatures.
- Élaborer des documents de formation sur l'utilisation du portail et aider les usager·ère·s à mesure des besoins.

Autres fonctions, selon les demandes.

Qualifications professionnelles, compétences et qualités

- Au moins 2 à 5 ans d'expérience pertinente.
- Diplôme universitaire (de préférence une maîtrise) et connaissance des universités canadiennes.
- Excellentes compétences en communication écrite et orale en anglais.
- La maîtrise fonctionnelle du français est un atout important.
- Capacité manifeste d'établir et de gérer des relations avec diverses parties prenantes.
- Capacité à faire preuve d'un bon jugement et de discrétion, y compris à gérer des renseignements confidentiels.
- Capacité manifeste de travailler sous pression, de porter une attention aux détails et de respecter les échéances.
- Curiosité et désir d'apprendre.
- L'expérience avec Slate Technolutions ou une autre plateforme de marketing et d'admission est un atout.
- Capacité de voyager pour le travail, notamment de janvier à avril, et de travailler le soir et les fins de semaine pour certaines activités.

Il est impératif de pouvoir communiquer en anglais puisque le poste implique la collaboration avec des représentant·e·s des universités et d'autres parties prenantes anglophones.

Pourquoi se joindre à nous?

Pour une personne hautement organisée, le poste d'agente ou agent de promotion et de communication constitue une excellente occasion d'intégrer une équipe dynamique, dont le travail a une grande portée. Il offre la possibilité de contribuer à la réussite d'un programme de bourses axé sur le développement du leadership et de travailler dans un environnement dynamique et très stimulant avec des collègues qui visent l'excellence.

Salaire : Salaire de base compris entre 60 000 $ et 70 000 $, assorti d'une prime au rendement, de cotisations complémentaires au REER et d'un ensemble complet d'avantages sociaux, notamment pour les soins de santé et les soins dentaires.

Lieu de travail : En personne au centre-ville de Montréal.

Admissibilité : Les candidat·e·s doivent être légalement aptes à travailler au Canada.

Clôture de la période de candidature : Le lundi 30 novembre 2026.

Soumission des candidatures : Veuillez envoyer votre CV accompagné d'une lettre de présentation à l'attention de Julia Lo, à l'adresse hiring@mccallmacbainscholars.org.

Nous vous remercions de votre intérêt pour le poste. Veuillez noter que les candidatures seront étudiées à mesure de leur réception et que nous communiquerons uniquement avec les personnes que nous souhaiterons convoquer en entrevue.