

Annnonce de poste pour la population étudiante

Un poste à combler

Personne agente au Bureau international

RESPONSABILITÉS :

- faciliter l'intégration des étudiantes et étudiants internationaux à la communauté de l'USB;
- appuyer le Bureau international lors des ateliers préparatoires et d'autres événements;
- apporter un appui administratif régulier au bureau;
- répondre aux questions du publique;
- appuyer les projets du Bureau international pendant le temps des vacances du personnel régulier;
- animer des activités, des visites guidées ou autre programmation pendant l'année.

COMPÉTENCES RECHERCHÉES :

- excellentes techniques de communication orale, y inclut parler devant des groupes;
- connaissance de l'USB et des services qu'elle offre à la population étudiante;
- connaissance des besoins immédiats des étudiantes et étudiants internationaux;
- capacité de travailler de manière autonome et en équipe;
- maîtrise du français et de l'anglais à l'oral et à l'écrit.

RÉMUNÉRATION : 18,20 \$/heure

DURÉE DU CONTRAT : Du 29 juin au 31 mars 2027

HORAIRE DE TRAVAIL : temps partiel – environ 20 heures par semaine durant la période estivale, avec possibilité de travail ponctuel pendant l'année académique.

*Faire parvenir votre curriculum vitæ avec une lettre de présentation **avant le 5 avril 2026** au Bureau international par courriel : international@ustboniface.ca*