

Annnonce de poste pour la population étudiante

Un poste à combler

Coordination de l'équipe d'accueil

RESPONSABILITÉS :

- organiser l'accueil des étudiantes et étudiants internationaux à l'aéroport;
- faciliter l'intégration de ces étudiantes et étudiants à la communauté de l'USB;
- appuyer le Bureau international lors des ateliers préparatoires;
- animer des activités, des visites guidées ou autre programmation pendant l'année;
- aider à la gestion de la communication avec les nouveaux étudiants et étudiantes, l'équipe d'accueil et le Bureau international.

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;
- excellent sens de leadership;
- maîtrise du français et de l'anglais à l'oral.

RÉMUNÉRATION : 17 \$/heure

DURÉE DU CONTRAT : entrée en fonction le 15 août 2026. Fin du contrat le 31 mars 2027 (avec deux périodes plus occupées avant le début de chaque session). Une courte formation rémunérée sera offerte à l'avance.

HORAIRE DE TRAVAIL : varié; surtout en soirée et en fin de semaine (à temps partiel ou occasionnel)

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