

## **DESCRIPTION DU CORPS D'EMPLOI**

**I. TITRE :** Agent de liaison

**II. SOMMAIRE DU CORPS D'EMPLOI (nature) :**

Les emplois d'agent de liaison sont des emplois de professionnels qui comportent plus spécifiquement la liaison permanente entre l'Université et la population, l'identification des besoins de la clientèle et l'animation auprès de la clientèle actuelle et potentielle.

**III. TÂCHES ET RESPONSABILITÉS PRINCIPALES :**  
(attributions caractéristiques)

1. L'agent de liaison effectue toute recherche ou analyse visant à identifier plus précisément les besoins de la clientèle actuelle et future en matière de formation. Il établit et maintient des relations avec les organismes et les personnes susceptibles d'utiliser les services de l'Université. Il participe à certaines activités de promotion des programmes universitaires et renseigne les étudiants sur ces derniers. Il les conseille dans leur choix de cours.
2. Il renseigne les autorités de l'Université sur les besoins de la population et se tient au fait des orientations prises par la constituante quant à ses programmes d'enseignement.
3. Il peut superviser du personnel de soutien, collaborer à son entraînement, répartir le travail, en vérifier l'exécution et, sur demande, donner son avis lors de la notation.
3. La liste ci-dessus comprend les tâches et responsabilités du corps d'emploi. Il ne s'agit pas d'une liste complète et détaillée des tâches et responsabilités susceptibles d'être effectuées par les professionnels dans le cadre de ce corps d'emploi.

#### **IV. QUALIFICATIONS REQUISES :**

1. Scolarité : Diplôme universitaire terminal de premier cycle dans un champ de spécialisation approprié, notamment :

- sociologie
- sciences humaines
- sciences administratives

2. Expérience :

3. Autres :