

Profil d'emploi

Nom de profil d'emploi:	Téléphoniste chargé de la mise à jour des coordonnées (Phonathon)
Code d'emploi:	CADB-00021
Groupes d'employés:	AMUSE Occasionnels

Sommaire du poste:

Relevant du superviseur immédiat, la personne titulaire du poste effectue certaines (ou la totalité) des tâches administratives de nature générale énumérées. Ces tâches sont d'une complexité modérée et le titulaire du poste les exécute en suivant les instructions établies.

Fonctions générales:

1. Effectuer des recherches et retrouver les anciens de McGill avec qui l'Université a perdu contact en raison de coordonnées périmées ou inexactes.
2. À l'aide de textes établis, communiquer avec les anciens dans le but d'obtenir leurs coordonnées à jour et d'atteindre les objectifs de rendement établis.
3. Donner de l'information et répondre aux questions concernant les activités de mobilisation et les initiatives universitaires de McGill. Certaines demandes de renseignements peuvent nécessiter des recherches plus poussées sur le sujet et être transmises au chef d'équipe, mise à jour des coordonnées (Phonathon) ou au gestionnaire de ce dernier.
4. Recueillir et saisir les données à jour et les réponses des donateurs dans la base de données interne.
5. Les tâches énumérées ci-dessus sont représentatives, mais ne constituent pas une liste complète et détaillée des tâches qui pourraient être exécutées par le titulaire du poste.

Exigences et formation, certification et expérience minimales requises:

- Diplôme d'études secondaires avec un (1) an d'expérience pertinente dans le domaine de travail.