



La version française suit.

*A premier Montreal institution since 1909, Lower Canada College (LCC) is a co-educational day school for students from kindergarten to grade 12 with a strong reputation for preparing students for entrance to universities across the world. Located on a beautiful seven-acre campus in the heart of Montreal's Monkland Village, LCC draws students from nearly every continent of the world. LCC's enriched educational program consists of academic, co-curricular, and service opportunities that position students to explore and discover their true potential throughout their educational journey.*

*The school invites applications for the following position:*

**Position Title: Director of Enrolment & Communications**

---

Department: Senior Leadership  
Reports to: Head of School  
Status: Full time  
Start Date: July 2026

---

**Job Purpose**

The Director of Enrolment & Communications is a key leadership position responsible for strategically leading enrolment and communications initiatives to attract, enrol, and retain a diverse and talented student body while enhancing the school's visibility and reputation among its stakeholders. A member of the leadership team and reporting to the head of school, the director works collaboratively with both the communications manager and enrolment manager to ensure alignment, cohesion, and strong execution across all enrolment and communications initiatives.

**Responsibilities include:**

**Leadership and Collaboration**

- Serve on the school's leadership team, contributing to strategic decision-making
- Contribute to the implementation of the school's strategic plan, aligning enrolment and communication initiatives with the school's overall goals
- Conduct market research and competitor analysis to inform marketing, communications, and enrolment strategies
- Collaborate with senior members of the administrative and program leadership teams to ensure operational efficiencies
- Identify risks and plan mitigation strategies related to enrolment, reputation and communications crises
- Set, deliver and report to the head of school and board members on goals, outcomes, challenges and opportunities related to recruitment, enrolment, communications and strategic planning
- Act as the strategic advisor for key interventions with external constituents

**Brand Management & Strategic Communications**



- Develop and implement a comprehensive, integrated marketing and communications strategy to enhance the school's brand and visibility among all stakeholders
- Ensure consistent messaging across all platforms and alignment with the school's mission and values
- Proactively manage the school's reputation, including anticipating potential issues, addressing concerns promptly, and fostering positive relationships with all stakeholders
- Develop and implement a strategic communication plan to direct crisis communications
- Develop and maintain relationships with media outlets and community partners
- Conduct market research and competitor analysis to inform marketing, communications, and enrolment strategies

### **Strategic Enrolment Leadership**

- Lead the development and implementation of a strategic enrolment management plan to achieve annual enrolment targets and maintain a robust applicant pool
- Spearhead the development of new relationships in Francophone, Allophone and international markets
- Strategically develop and maintain relationships with professional associations (e.g., QAIS, CAIS, FEPP, ISAP, EMA), members of the local diplomatic community, relocation agents, international student recruitment agents, feeder schools, and community organizations

### ***Qualifications:***

- Bachelor's degree; advanced degree preferred
- Advanced oral and written proficiency in both French and English
- Significant experience in communications and marketing management, or related leadership roles
- Strong strategic thinking, analytical skills, and data fluency
- Exceptional interpersonal and communication skills, with the ability to build trust across diverse constituencies
- Demonstrated ability to lead with professionalism, discretion, and empathy
- Ability to resolve conflicts, maintain confidentiality and remain open to various ideas and viewpoints

### **Personal Attributes**

- A strategic and critical thinker, collaborative, optimistic, and solutions-oriented
- Highly organized with strong follow-through
- Comfortable working in a fast-paced, community-facing role
- Deeply aligned with the mission and values of the school
- Skilled in team leadership, relationship-building, and cross-functional collaboration

### **School-Wide Core Values**

***Professionalism, Continuous Growth, Passion/Excellence, Collaboration/Communication and Respect & Empathy***



**How to Apply**

Please submit your cover letter and your CV via our online form at [www.lcc.ca/careers](http://www.lcc.ca/careers)

The closing date for this role is **Sunday, May 10, 2026**. Details about school life can be found at [www.lcc.ca](http://www.lcc.ca).

We thank all applicants but regret that only those shortlisted will be contacted.



*Le Collège Lower Canada (LCC), une institution montréalaise de premier ordre depuis 1909, est une école de jour mixte pour les élèves de la maternelle à la 12e année, réputée pour sa préparation à l'entrée dans les universités du monde entier. Situé sur un magnifique campus de sept acres au cœur du village de Monkland à Montréal, LCC attire des élèves de presque tous les continents du monde. Le programme éducatif enrichi de LCC se compose d'opportunités académiques, parascolaires et de services qui permettent aux élèves d'explorer et de découvrir leur véritable potentiel tout au long de leur parcours éducatif.*

*L'école invite les candidatures pour le poste suivant:*

**Titre de poste:** **Directeur/trice des communications et des admissions**

---

Département: Équipe de direction  
Supervisé-e par: Directeur Général  
Statut: Temps plein  
Date d'embauche: Juillet 2026

---

#### **Le but du travail:**

Le/la directeur/trice des communications et des admissions occupe un poste clé de direction chargé de piloter de manière stratégique les initiatives en matière d'admissions et de communication afin d'attirer, d'inscrire et de retenir un corps étudiant diversifié et talentueux, tout en renforçant la visibilité et la réputation de l'établissement auprès de ses parties prenantes. Membre de l'équipe de direction et relevant du directeur général, il/elle travaille en collaboration avec les gestionnaires de la communication et des admissions afin de garantir que la mission, la vision et les valeurs de l'établissement soient efficacement communiquées.

#### **Les responsabilités spécifiques:**

#### **Leadership et collaboration**

- Faire partie de l'équipe de direction de l'établissement et contribuer à la prise de décisions stratégiques.
- Contribuer à la mise en œuvre du plan stratégique de l'établissement, en alignant les initiatives en matière de recrutement et de communication sur les objectifs généraux de l'établissement
- Réaliser des études de marché et des analyses de la concurrence afin d'orienter les stratégies de marketing, de communication et de recrutement
- Collaborer avec les membres seniors des équipes de direction administrative et des programmes afin de garantir l'efficacité opérationnelle
- Identifier les risques et élaborer des stratégies d'atténuation liés aux crises en matière de recrutement, de réputation et de communication
- Définir, mettre en œuvre et rendre compte au directeur général et aux membres du conseil d'administration des objectifs, des résultats, des défis et des opportunités liés au recrutement, aux inscriptions, à la communication et à la planification stratégique
- Agir en tant que conseiller/ère stratégique pour les interventions clés auprès des parties prenantes externes



### **Gestion de la marque et communication stratégique**

- Élaborer et mettre en œuvre une stratégie globale et intégrée de marketing et de communication afin de renforcer l'image de marque et la visibilité de l'école auprès de toutes les parties prenantes
- Veiller à la cohérence des messages sur toutes les plateformes et à leur alignement avec la mission et les valeurs de l'école
- Gérer de manière proactive la réputation de l'école, notamment en anticipant les problèmes potentiels, en répondant rapidement aux préoccupations et en entretenant des relations positives avec toutes les parties prenantes
- Élaborer et mettre en œuvre un plan de communication stratégique pour gérer la communication de crise
- Développer et entretenir des relations avec les médias et les partenaires communautaires
- Réaliser des études de marché et des analyses de la concurrence afin d'orienter les stratégies de marketing, de communication et de recrutement

### **Direction stratégique du recrutement étudiant**

- Diriger l'élaboration et la mise en œuvre d'un plan stratégique de gestion des inscriptions afin d'atteindre les objectifs annuels de recrutement et de maintenir un bassin de candidats solide
- Mener le développement de nouvelles relations sur les marchés francophones, allophones et internationaux
- Développer et entretenir de manière stratégique des relations avec les associations professionnelles (par exemple, QAIS, CAIS, FEFP, ISAP, EMA), les membres de la communauté diplomatique locale, les agents de relocalisation, les agents de recrutement d'étudiants internationaux, les écoles d'origine et les organisations communautaires

### **Qualifications :**

- Diplôme de baccalauréat; diplôme de deuxième cycle souhaité
- Maîtrise avancée de l'oral et de l'écrit en français et en anglais
- Expérience significative dans la gestion de la communication et du marketing, ou dans des postes de direction connexes
- Capacités solides de réflexion stratégique, compétences analytiques et maîtrise des données.
- Excellentes aptitudes relationnelles et communicatives, avec la capacité d'instaurer un climat de confiance auprès de publics variés
- Capacité avérée à diriger avec professionnalisme, discrétion et empathie
- Capacité à résoudre les conflits, à préserver la confidentialité et à rester ouvert à diverses idées et points de vue

### **Attributs personnels**

- Esprit de collaboration, d'optimisme et d'orientation vers les solutions
- Sens aigu de l'organisation et grande capacité à mener à bien les projets
- À l'aise dans un rôle dynamique et en contact avec la communauté
- Adhésion profonde à la mission et aux valeurs de l'École
- Compétences en matière de direction d'équipe, de création de relations et de collaboration interfonctionnelle



**Valeurs fondamentales de l'école**

**Professionalisme, croissance continue, passion/excellence, collaboration/communication, respect et empathie.**

**Comment postuler**

S.V.P soumettre votre lettre d'intention ainsi que votre CV sur le site de l'école [www.lcc.ca/careers](http://www.lcc.ca/careers)

La date limite pour la réception des candidatures est le **10 mai 2026**.

Pour plus de détails sur la vie scolaire ainsi que sur notre projet éducatif, veuillez consulter notre site [www.lcc.ca](http://www.lcc.ca)

Nous remercions à l'avance tous les candidats/es qui postulent. Toutefois, seuls les candidats/es présélectionnés/es seront contactés/es.

LCC respecte un programme d'équité en matière d'emploi.