

lettres de refus pour la signature de l'agent responsable;

- recommander qu'on dissuade les requérants qui ne répondent pas aux critères de sélection lors de l'entrevue d'évaluation et rédiger des lettres dans ce sens;
- accepter les requérants qui répondent aux critères de sélection lors de l'étude de leurs documents, établir un calendrier des entrevues d'évaluation et y convoquer chacun des candidats.

2) Participer à l'étude des demandes des immigrants et des non-immigrants et contribuer au fonctionnement efficace de la mission, c'est-à-dire:

25 %

- rédiger en anglais, en français ou dans la langue du pays d'accueil, des lettres destinées aux immigrants et non-immigrants éventuels concernant leur demande d'immigration et des demandes de renseignements particuliers ou de conseils;
- rédiger des lettres et des notes de service pour la signature de l'agent responsable dans les cas de refus, de représentations ou d'autres problèmes;
- obtenir des renseignements précis des bureaux de la Main-d'oeuvre et de l'Immigration au Canada concernant divers aspects des demandes d'immigration, notamment l'état civil, les emplois garantis, les possibilités d'emploi et la vérification des dispositions d'installation;
- conseiller les étudiants qui ont fait des demandes, vérifier les lettres d'acceptation des établissements d'enseignement au Canada ainsi que les dispositions financières prévues pour subvenir à leurs besoins, arranger les examens médicaux et préparer s'il y a lieu les visas et les lettres de facilitation pour la signature de l'agent responsable;
- examiner les demandes des non-immigrants pour déterminer si ces derniers entrent dans les catégories de personnes exemptées de visa, conseiller les non-immigrants et prévoir une entrevue s'il y a lieu, et veiller le cas échéant à la préparation de visas pour la signature de l'agent responsable;