

Offre d'emploi - confidentielle

Poste à temps plein à la direction générale

Centre de la petite enfance, région de Montréal

Notre centre de la petite enfance situé à Montréal et bien ancré dans son quartier se distingue par son équipe expérimentée qui œuvre depuis plusieurs décennies pour le bien-être et le développement des enfants. L'établissement offre des services de garde éducatifs dans le cadre d'un programme axé sur le développement affectif, social, psychomoteur et intellectuel de l'enfant. Le CPE est à la recherche d'un(e) directeur(trice) générale(e) ayant les compétences requises pour poursuivre la réorganisation amorcée pour son installation accueillant 62 enfants de 18 mois à 5 ans.

SOMMAIRE DU POSTE

Sous l'autorité du conseil d'administration, la personne titulaire du poste gère le CPE en optimisant les ressources humaines, financières, matérielles et immobilières afin de maximiser l'offre des services éducatifs et le fonctionnement de la corporation. Il ou elle s'assure de la qualité des services, des bonnes relations de travail ainsi que du bien-être, du développement et de la sécurité des enfants et ce, dans le respect de la mission éducative et de la réglementation applicable.

PRINCIPALES RESPONSABILITÉS

- Assister le conseil d'administration et l'accompagner dans l'exercice de ses responsabilités;
- Planifier, organiser, diriger et contrôler les activités du CPE et améliorer les divers processus en place;
- Assurer une gestion optimale des ressources humaines, financières, matérielles et immobilières dans un contexte de restructuration/réorganisation du CPE;
- Encadrer, développer et mobiliser ses équipes en vue de l'amélioration des pratiques éducatives;
- Agir à titre d'agent de changement de manière positive; assurer un climat de travail sain avec les employés, le syndicat et les parents.
- Communiquer et travailler dans le but d'atteindre les objectifs reliés à la mission, la vision et les valeurs

QUALIFICATIONS REQUISES:

- BAC en administration ou éducation ou pédagogie ou tout autre domaine connexe; un certificat universitaire avec expérience pertinente est considéré;
- Cinq (5) à huit (8) ans d'expérience dans un poste de gestion au sein d'un organisme en économie sociale (milieu scolaire, de la petite enfance est un atout);
- Certificat d'empêchements et cours de premiers soins valides;
- Capacité à développer, gérer le changement
- Expérience avec un conseil d'administration et une équipe de travail expérimentée

CONNAISSANCES PARTICULIÈRES

- Connaissance des principes d'amélioration continue;
- Excellente connaissance de la suite Microsoft Office (connaissance du logiciel Le Gestionnaire est un atout);
- Connaissance en gestion budgétaire est essentielle;
- La connaissance du milieu de la petite enfance et de la Loi sur les services de garde éducatifs du Québec est un atout;
- Maîtrise du français oral et écrit.

QUALITÉS RECHERCHÉES

- Sens de l'organisation et de la communication;
- Savoir démontrer rigueur, polyvalence et professionnalisme dans l'exercice de ses fonctions;
- Capacité de travailler en équipe et à mobiliser vers un objectif commun;
- Souci des besoins et du bien-être des enfants, des parents et de l'équipe de travail;
- Vision stratégique, capacité d'analyse et de faire des recommandations;
- Capacité à gérer en contexte de réorganisation, à intégrer le changement, à gérer les priorités et à résoudre les problèmes;
- Leadership, intégrité et respect des valeurs de l'organisation.

ENTRÉE EN FONCTION : idéalement d'ici fin septembre 2017.

Rémunération en fonction du Guide de rémunération du personnel cadre.

Faire parvenir votre curriculum vitae ainsi qu'une lettre de motivation d'ici le 31 août 2017 par courriel à recrutement@agcpe.com

***Seules les personnes dont la candidature aura été retenue seront contactées.**

**Le nom du CPE sera communiqué dès que possible