



Le Centre de la petite enfance La Bricole est administré par un conseil d'administration, formé en majorité de parents, et créé pour répondre aux besoins de garde du Cégep de Saint-Laurent. Le centre détient un permis du ministère de la Famille pour 80 places réparties dans une seule installation située sur le terrain du Cégep et accueillant 80 enfants de 6 mois à 5 ans.

**Directeur (trice) général(e)
Remplacement temporaire - durée indéterminée**

SOMMAIRE DU POSTE

Sous la responsabilité du conseil d'administration (CA) et en partenariat avec l'équipe en place, le (la) directeur (ice) général (e) planifie, organise, dirige, contrôle et assure la qualité des activités du CPE La Bricole. Il (elle) doit favoriser le plein épanouissement des enfants tout en assurant le fonctionnement efficace du CPE, en accord avec sa mission, ses politiques et son plan stratégique. Il (elle) assure notamment la qualité des services offerts et dirige de façon optimale les ressources humaines, financières, matérielles et immobilières.

PRINCIPALES RESPONSABILITÉS

1. Assister le conseil d'administration dans l'exercice de ses rôles et responsabilités
2. Gérer l'équipe en place et assurer un climat de travail sain avec les employés et le syndicat.
3. Assurer la qualité des services offerts et leur fonctionnement efficace
4. Représenter le conseil d'administration auprès du personnel
5. Assurer une gestion optimale des ressources financières, matérielles et immobilières.

EXIGENCES

1. D.E.C en technique d'éducation à l'enfance ou l'équivalent **ET** certificat universitaire **OU** Baccalauréat ou en ressources humaines, administration, pédagogie, éducation, tout autre domaine connexe ou équivalent.
2. Minimum de deux années d'expérience dans un poste de gestion ou de direction.
3. Expérience en gestion budgétaire est essentielle;
4. Bonne connaissance des centres de la petite enfance et de la Loi sur les services de garde éducatifs du Québec est un atout;
5. Bonne connaissance des logiciels de bureautique MS Office tel que Word et Excel ainsi que le logiciel *Le Gestionnaire*.
6. Bonne maîtrise de la langue française : tant à l'oral qu'à l'écrit.

QUALITÉS PERSONNELLES

1. Très grande capacité à travailler en équipe et soucieux de la qualité du service offert
2. Excellentes capacités d'analyse et de communication;
3. Vision stratégique, sens de l'innovation et de l'organisation;
4. Capacité à intégrer le changement et à gérer les priorités;
5. Leadership, intégrité et respect des valeurs de l'organisation;
6. Capacité à diriger et à mobiliser du personnel;
7. Connaissance du milieu syndical est un atout;

CONDITIONS DE TRAVAIL

Selon le Guide administratif de classification et de rémunération des centres de la petite enfance. Autres conditions à convenir; L'horaire de travail est de 5 jours par semaine (37.5 heures) et le lieu de travail est au 635 Avenue Sainte Croix, Montréal, QC H4L 3X7

Si le poste vous intéresse, veuillez SVP faire parvenir votre CV accompagné d'une lettre de motivation à l'adresse suivante : recrutement@aqcpe.com en indiquant le titre du poste (DG CPE La Bricole), d'ici le 15 septembre 2017

