

Offre d'emploi --- Conseillère en pédagogie- Service éducatif

Poste à durée indéterminée (37 heures /semaine – 5 jours)

Lieu de travail : Lieu de travail situé au 7245, rue Clark, Montréal, avec possibilité de télétravail. Des déplacements à travers le Québec sont requis.

L'Association québécoise des centres de la petite enfance (AQCPÉ) est un réseau d'entreprises d'économie sociale qui représente plusieurs centres de la petite enfance et bureaux coordonnateurs de la garde en milieu familial. Reconnue auprès de ses nombreux partenaires comme un acteur de premier plan dans le secteur des services de garde et pour son leadership » exemplaire dans la défense des intérêts des enfants et des familles du Québec.

Le Service éducatif de l'AQCPÉ est à la recherche de ressources professionnelles en accompagnement afin de compléter son équipe du service éducatif.

Principales tâches et responsabilités :

- Accompagner et soutenir les gestionnaires des CPE dans la mise en œuvre de démarches d'amélioration continue des pratiques éducatives auprès de leur équipe;
- Favoriser et faciliter une mise en commun, entre les CPE, des bons coups, leviers, défis et obstacles vécus dans l'accompagnement de leur équipe;
- Animer des formations et des activités en lien avec des pratiques éducatives de qualité ;
- Contribuer à la rédaction et au développement d'outils pédagogiques ;
- Favoriser les liens et l'arrimage des actions en petite enfance entre les partenaires régionaux et les CPE;
- Contribuer à l'atteinte des objectifs de l'équipe du service éducatif de l'AQCPÉ, et participer aux rencontres d'équipe à Montréal.

Exigences

- Formation universitaire en soutien pédagogique, éducation, service social ou tout autre domaine connexe
- Connaissances du réseau des services de garde éducatifs à l'enfance et des cadres de référence en petite enfance (*Accueillir la petite enfance* et *Gazelle et Potiron*)
- Expérience en milieu associatif et partenarial;
- Très bonne capacité à animer des processus collectifs dans une approche d'*empowerment*;
- Très bonne capacité d'organisation;
- Esprit d'analyse développé, leadership et autonomie;
- Capacités relationnelles exceptionnelles;
- Maîtrise de la suite Office.

Seules les personnes retenues pour une entrevue seront contactées

Veuillez faire parvenir votre curriculum vitae par courriel à l'AQCPÉ : recrutement@aqcpe.com en indiquant le titre du poste et ce, d'ici le 13 juillet 2018