

## **AFFICHAGE DE POSTE : DIRECTION GÉNÉRALE**

Situé à Lorraine, Le CPE Les Petits Amis de Lorraine a pour mission d'être une référence au niveau de la qualité de ses services dans la région des Laurentides. Le CPE désire se démarquer tout particulièrement dans sa façon d'accompagner l'enfant dans son processus d'apprentissage par les observations qui sont faites au quotidien.

Le CPE comporte trois installations et accueille 184 enfants. L'établissement offre des services de garde favorisant le développement affectif, social, psychomoteur et intellectuel de l'enfant.

Le conseil d'administration est à la recherche d'un ou d'une gestionnaire expérimentée afin d'occuper le poste à la direction générale.

## **SOMMAIRE DU POSTE**

Sous l'autorité du conseil d'administration, la personne gère le CPE en optimisant la gestion des ressources humaines, financières, matérielles et immobilières. Elle s'assure de la qualité des services ainsi que du bien-être, du développement et de la sécurité des enfants. La direction générale voit aussi au respect de la mission éducative et de la réglementation applicable.

## **PRINCIPALES RESPONSABILITÉS :**

- Assister le CA 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;
- Encadrer, développer et mobiliser l'équipe en vue de l'amélioration de la qualité des pratiques éducatives;
- Agir à titre d'agent de changement, un leader positif en assurant un climat de travail sain avec les employés, le syndicat et les parents.

## **QUALIFICATIONS REQUISES :**

- Bac en administration, éducation ou en pédagogie (tout autre domaine connexe; une autre formation avec expérience pertinente est considérée);
- Minimum huit (8) ans d'expérience dans un poste de gestion au sein d'un service de garde et connaissance en gestion budgétaire et expérience en milieu syndiqué;
- Certificat d'empêchements et cours de premiers soins valides.



### **CONNAISSANCES PARTICULIÈRES :**

- Connaissance du milieu de la petite enfance et de la Loi sur les services de garde éducatifs;
- Maîtrise du français oral et écrit;
- Excellente connaissance de la suite Microsoft Office;
- Bonne connaissance des logiciels le Gestionnaire;
- Bonne connaissance des programmes pédagogiques courants;
- Expérience avec un conseil d'administration.

### **COMPÉTENCES SPÉCIFIQUES RECHERCHÉES :**

- Habiletés en coaching : capacité à développer les compétences de son équipe;
- Leadership et capacité à guider et mobiliser une équipe vers un objectif commun afin d'offrir un service de qualité;
- Démontrer le 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 au CA;
- Savoir démontrer rigueur, polyvalence et professionnalisme dans l'exercice de ses fonctions.

Le poste est rémunéré selon la classification du Ministère.

Faire parvenir votre curriculum vitae ainsi qu'une lettre de motivation par courriel au plus tard le 23 novembre 2018 à [dg@cpepal.ca](mailto:dg@cpepal.ca)

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