



Poste de directrice adjointe installation et Bureau coordonnateur
Centre de la petite enfance Aux portes du matin
Poste permanent de 37.5 heures sur 5 jours

Le centre de la petite enfance Aux Portes du Matin a débuté à vu le jour en 1992 et s'est doté d'une philosophie et des orientations bien à elle. Le CPE est reconnu pour sa capacité à intégrer des stratégies éducatives à la fine pointe des recherches sur le développement des enfants. L'organisation est également reconnue comme un modèle de gestion collaborative, pour la qualité de sa prestation de services et pour sa santé financière.

Le CPE est à la recherche d'une directrice adjointe pour gérer une petite installation en plus du bureau coordonnateur.

Principales responsabilités

Sous l'autorité de la directrice générale la gestionnaire assure le fonctionnement optimal de l'installation dont elle est responsable ainsi que du bureau coordonnateur et ce, dans le respect de la mission, des valeurs et du plan d'action annuel du centre de la petite enfance (CPE). Notamment, par sa gestion du personnel, elle encadre l'application de l'approche éducative et des politiques du CPE afin de favoriser le bien-être et le développement global des enfants qui fréquentent le CPE BC.

1. Gérer les processus liés à la reconnaissance, à la surveillance et au soutien des RSG;
2. Gérer l'offre de services éducatifs ainsi que la relation avec les parents-utilisateurs de l'installation ainsi que les RSG et promouvoir les services éducatifs de qualité dans toutes ses formes;
3. Gérer le personnel sous sa responsabilité conformément à la convention collective pour favoriser une contribution optimale du personnel à la réalisation de la mission du CPE BC;
4. Gérer les affaires administratives de l'installation et du bureau coordonnateur conformément au budget qui lui est accordé;
5. Contribuer aux travaux de l'équipe de direction
6. Accomplir toutes autres tâches connexes.

Vos qualifications et compétences

- Certificat universitaire en pédagogie ou ressources humaines.
- Bonne connaissance du logiciel Gestionnaire et de la suite office;
- Posséder un minimum de 3 ans d'expérience en gestion d'un CPE ou un BC ou dans un service de garde équivalent ;
- Avoir une bonne maîtrise de la langue française orale et écrite ;
- Être en mesure de produire une attestation d'absences d'empêchement ainsi qu'un certificat de secourisme général ;
- Reconnue pour son dynamisme, son leadership et sa capacité à mobiliser une équipe, le ou la candidat(e) devra posséder une expérience de gestion en milieu syndiqué;

ENTRÉE EN FONCTION : à déterminer début 2019.

Rémunération en fonction du Guide de rémunération du personnel cadre.

Faire parvenir votre curriculum vitae ainsi qu'une lettre de motivation par courriel à recrutement@aqcpe.com d'ici le **20 décembre 2018**

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

