



## **Offre d'emploi : Directeur général ou directrice générale**

Le CPE Le Petit Sentier est un endroit chaleureux et convivial situé dans un quartier paisible et agréable d'Ahuntsic. Les familles sont accueillies par une équipe dynamique, stable et expérimentée. Le CPE, qui détient un permis de 80 places, prône des valeurs de respect, communication, démocratie, plaisir et créativité. Le conseil d'administration est à la recherche d'un candidat d'expérience possédant de grandes qualités humaines et un leadership rassembleur.

### **Présentation du poste**

Sous l'autorité du conseil d'administration (CA), la direction générale du Centre exerce toutes les fonctions de gestion (planifie, organise, dirige, évalue et contrôle), pour l'ensemble des programmes et des ressources, en vue d'assurer un fonctionnement efficace qui tient compte de la philosophie et des politiques du CPE. Elle assiste le CA dans l'exercice de ses rôles et de ses responsabilités et voit à l'application des décisions du CA. Elle s'assure que le Centre offre un service de qualité, le représente auprès du personnel et assure une gestion efficiente, notamment des ressources humaines, financières, matérielles et immobilières, tout en tenant compte de la vision du Centre. La direction générale voit au respect de la mission éducative et de la réglementation applicable.

### **Description de tâches**

- Assister et accompagner le conseil d'administration dans l'exercice de ses rôles et de ses responsabilités
- Planifier, organiser, diriger et contrôler les activités du CPE selon les principes de saine gestion afin d'assurer la qualité des services éducatifs et un fonctionnement efficace
- Assurer une gestion efficiente des ressources humaines du CPE
- Assurer une gestion optimale des ressources financières
- Assurer la gestion des ressources matérielles et immobilières
- Gestion de l'information et de la représentation

### **Compétences recherchées**

- Communiquer efficacement : posséder d'excellentes habiletés en communication interpersonnelles et en gestion des ressources humaines
- Vision stratégique : posséder une capacité d'analyse afin d'anticiper les changements et les planifier
- Posséder une très bonne connaissance de la gestion financière.
- Exercer un leadership mobilisateur et collaboratif
- Posséder des habiletés en coaching



### **Qualifications requises**

- Baccalauréat en administration des affaires ou formation connexe
- Minimum de 5 ans d'expérience en direction ou en gestion de services de CPE ou milieu connexe

### **Exigences**

- Maîtrise du logiciel « Le Gestionnaire »
- Maîtrise de l'informatique et de la langue française, tant l'oral qu'à l'écrit ; anglais un atout
- Expérience d'encadrement de gestionnaire
- Expérience de gestion dans un milieu de travail syndiqué
- Connaissance des lois et règlement du Ministère de la Famille et autres législations
- Attestation d'absence d'antécédents judiciaires valide
- Certificat de prévention et premiers soins valide

### **Conditions de travail**

- Rémunération selon la formation et l'expérience de travail en conformité avec le Guide de rémunération du personnel d'encadrement du Ministère de la famille.
- Horaire de 37.5 heures par semaine

### **Informations pour postuler**

Vous pouvez faire parvenir votre curriculum vitae ainsi qu'une lettre de motivation à l'adresse suivante :

[cpepetitsentier@gmail.com](mailto:cpepetitsentier@gmail.com)

Date limite pour soumettre votre candidature : 17 mai 2019