

# ***CPE Les Frimousses du Fort***

## ***Poste directeur (trice) général (e)***

***Le CPE Les Frimousses du Fort***, fondée en 1994, a un permis de 120 places réparties entre deux installations l'une de 60 places (avec poupons) et l'autre de 60 places.

Notre milieu est reconnu comme étant chaleureux, accueillant, sécurisant et dynamique qui favorise le développement de chaque enfant, tout en respectant son rythme.

Au CPE Les Frimousses du Fort, l'équipe est soucieuse d'explorer et d'améliorer ses connaissances pédagogiques en travaillant en collaboration avec la Directrice et la Directrice adjointe à la pédagogie.

La sélection vise à combler le poste de la Directrice générale qui part à la retraite et nous sommes à la recherche d'une perle rare, à l'image du CPE Les Frimousses du Fort, qui aura à coeur le bien-être des enfants, des familles et du personnel.

### **SOMMAIRE 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 Centre. 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 efficace, 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.

### **RESPONSABILITÉS**

- 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 efficace 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
- Posséder des habiletés en coaching
- Favoriser un climat propice à la collaboration

### **QUALIFICATIONS**

- Baccalauréat en administration des affaires ou formation connexe
- Minimum de 3 ans d'expérience en direction ou en gestion de services de CPE ou milieu connexe

### **EXIGENCES**

- Maîtrise du logiciel " Le Gestionnaire " et "Amisgest"
- Maîtrise de l'informatique et de la langue française, tant l'oral qu'à l'écrit
- Expérience d'encadrement de gestionnaire
- Connaissance des lois et règlement du Ministère de la Famille et autres législations
- Certificat d'empêchement valide

### **SALAIRE ET AUTRES CONDITIONS**

- 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 "Classe 4"
- Horaire 37.5 heures/ semaine à raison de 5 jours semaine

**Prise en charge : 1 juin 2019**

**Faire parvenir votre CV par courriel ainsi qu'une lettre de motivation à :  
cpefrimousses@videotron.ca avant le 3 mai 2019**

**Seules les personnes dont la candidature aura été retenue seront contactées  
CPE Les Frimousses du Fort  
1484 Boulevard Brassard, Chambly, Québec, J3L 5W3  
Tél : (450) 658-3941 Fax : (450) 658-6744**