

Offre d'emploi
Poste à temps plein à la direction générale
CPE Contes de Fée – Saint-Basile-le-Grand



Le centre de la petite enfance les Contes de Fée compte deux installations (60 et 65 places) et est situé à Saint-Basile-le-Grand. Supporté par une équipe expérimentée et dédiée, le CPE travaille en étroite collaboration avec les familles. En offrant un environnement physique sécuritaire et chaleureux, l'établissement propose des services de garde éducatifs basés sur la stabilité tout en créant un milieu de vie axé sur le plaisir, la détente et d'apprentissage. Le Conseil d'administration est à la recherche d'une personne pour combler le poste à la direction générale afin de poursuivre la mission du CPE.

SOMMAIRE DU POSTE

Sous l'autorité du conseil d'administration, la personne titulaire du poste gère le CPE en optimisant les ressources humaines, financières, matérielles et immobilières afin de maximiser la qualité de l'offre éducative et des services aux familles. Il ou elle s'assure du bon fonctionnement de la corporation, des relations de travail harmonieuses ainsi que du bien-être, du développement et de la sécurité des enfants et ce, dans le respect de la mission éducative et de la réglementation applicable.

PRINCIPALES RESPONSABILITÉS

- Assister le conseil d'administration 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;
- Assurer une gestion optimale des ressources humaines, financières, matérielles et immobilières;
- Encadrer, développer et mobiliser son équipe en vue de l'amélioration des pratiques éducatives;
- Agir à titre d'agent de changement de manière positive; assurer un climat de travail sain avec les employés, le conseil d'administration et les parents.
- Communiquer et travailler dans le but d'atteindre les objectifs reliés à la mission, la vision et les valeurs

QUALIFICATIONS REQUISES:

- BAC en administration ou éducation ou pédagogie ou tout autre domaine connexe; un certificat universitaire avec expérience pertinente est considéré;
- Cinq (5) à huit (8) ans d'expérience dans un poste de gestion au sein d'un organisme en économie sociale (milieu scolaire, de la petite enfance est un atout); et connaissances en gestion budgétaire.
- Certificat d'empêchements et cours de premiers soins valides;
- Capacité à développer des projets et à gérer le changement;
- Expérience avec un conseil d'administration et une équipe de travail expérimentée

CONNAISSANCES PARTICULIÈRES

- Excellente connaissance de la suite Microsoft Office (connaissance de Gestionnaire est un atout);
- La connaissance du milieu de la petite enfance et de la Loi sur les services de garde éducatifs;
- Maîtrise du français oral et écrit.

QUALITÉS RECHERCHÉES

- Capacité de travailler en équipe et à mobiliser vers un objectif commun;
- 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;
- Sens de l'organisation et de la communication;
- Savoir démontrer rigueur, polyvalence et professionnalisme dans l'exercice de ses fonctions;
- Leadership, intégrité et respect des valeurs de l'organisation.

ENTRÉE EN FONCTION : décembre 2017

Rémunération en fonction du Guide de rémunération du personnel cadre.

Faire parvenir votre curriculum vitae ainsi qu'une lettre de motivation d'ici le 23 octobre 2017 par courriel à recrutement@aqcpe.com

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