



OFFRE D'EMPLOI : AGENT(E) DE CONFORMITÉ

STATUT : Poste à temps complet

HORAIRE de TRAVAIL : 4 jours par semaine (31 heures)

ENTRÉE en FONCTION : JANVIER 2018

Le Bureau coordonnateur (BC) Ahuntsic coordonne 741 places en milieu familial sur le territoire du quartier Ahuntsic à Montréal.

Sous la supervision de la directrice générale et en lien avec les valeurs et orientations du BC, l'agent(e) de conformité :

- Est chargé(e) de la surveillance et des exigences réglementaires concernant les dossiers des responsables de garde ;
- Est responsable de la réception et du traitement des fiches d'assiduités ;
- Effectue des visites de surveillance des résidences où sont fournis les services de garde afin de s'assurer du respect de la Loi et des règlements ;
- Accueille et informe les personnes désireuses de devenir responsables d'un service de garde en milieu familial (RSG) et traite leur demande ;
- Participe au processus de reconnaissance et de renouvellement ;
- Participe à la réception et aux traitements des plaintes ;
- Participe, selon les besoins, aux activités organisées pour les RSG ;
- Contribue au bon fonctionnement général du bureau coordonnateur.

La personne recherchée démontre des aptitudes significatives à communiquer. Elle fait preuve de dynamisme, de discernement, d'autonomie, d'un grand sens de l'organisation et d'une capacité à travailler en équipe.

Formation académique et exigences particulières :

- Diplôme d'études collégiales (DEC) relevant du secteur de l'éducation et des sciences sociales, humaines ou administratives ou l'équivalent ;
- Maîtrise des outils informatiques Word et Excel ;
- Être à l'aise sur toutes les plateformes WEB ;
- Excellente connaissance de la langue française, parlée et écrite ;
- Être en mesure de remplir les conditions relatives à la vérification d'absence des empêchements.
- Bonne connaissance des lois et règlements applicables à la garde en milieu familial est un atout ;
- Connaissance des logiciels Amisgest et Gestionnaire est un atout ;
- Posséder un permis de conduire valide et un véhicule est un atout ;

Échelles salariale : Salaire selon l'échelle salariale du Ministère de la Famille

S.V.P. Faire parvenir votre curriculum vitae et une lettre de présentation à l'adresse courriel suivante recrutement@AQCPÉ.com, au plus tard le 13 décembre à 16h00.

N.B. Seules les candidatures retenues seront contactées.