



Offre d'emploi

Poste à temps plein à la direction générale

CPE LE FARFADET / BC MRC MONTMAGNY

SOMMAIRE DU POSTE

Sous l'autorité des conseils d'administration, le ou la titulaire de poste planifie, organise, dirige et contrôle les activités du CPE Le Farfadet et du BC de la MRC de Montmagny. La personne gère le CPE et le BC en optimisant les ressources humaines, financières, matérielles et immobilières afin de maximiser l'offre de services éducatifs et le fonctionnement des corporations. La personne s'assure de la qualité des services, des bonnes relations de travail 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.

PRINCIPALES RESPONSABILITÉS

- Assister les conseils d'administration et les accompagner dans l'exercice de ses rôles et responsabilités
- Assurer la qualité des services offerts et leur fonctionnement efficient (application et évaluation du programme éducatif)
- Encadrer, développer et mobiliser les équipes de travail en vue de l'amélioration des pratiques éducatives
- Assurer la préparation, le suivi et le contrôle des budgets et la production des rapports administratifs et financiers
- Appliquer les orientations ministérielles en lien avec la loi et les règlements
- Maintenir des partenariats avec le CISSS-DPJ-MILIEU SCOLAIRE
- Appliquer la convention collective en vigueur

QUALIFICATIONS REQUISES

- . BAC en éducation, administration, gestion des affaires, ou tout autre domaine connexe
- . Cinq ans d'expérience dans un poste de gestion (bonne connaissance de la petite enfance serait un atout)
- . Capacité à gérer le changement
- . Expérience avec un conseil d'administration serait un atout
- . Capacité à relever des défis concernant les enfants provenant de familles vulnérables

CONNAISSANCES PARTICULIÈRES

- . Bonne maîtrise de la langue française
- . Connaissance du milieu de la petite enfance
- . Aptitudes en gestion budgétaire

QUALITÉS RECHERCHÉES

- . Sens des responsabilités
- . Savoir démontrer rigueur, polyvalence et professionnalisme dans l'exercice de ses fonctions
- . Capacité à travailler en équipe et 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
- . Capacité à gérer les priorités et à résoudre les problèmes
- . Leadership, intégrité et respect des valeurs de l'organisation

Les personnes intéressées peuvent faire parvenir leur curriculum vitae au conseil d'administration à l'attention du comité de sélection au 5 Avenue de la Fabrique Montmagny G5V 2J2 ou par courriel à audreymartin@hotmail.com avant le 21 février 2018
Seules les personnes dont la candidature aura été retenue seront contactées.

Entrée en fonction : 1^{er} mai 2018

Rémunération en fonction du Guide de rémunération du personnel cadre