



## **DIRECTION GÉNÉRALE – CPE TON AMI PIPO**

Le conseil d'administration du centre de la petite enfance (CPE) Ton Ami Pipo souhaite combler le poste de direction générale qui sera vacant suite au départ à la retraite de la directrice actuelle. Le CPE offre des services à 80 enfants dans une installation située à St-Eustache.

Le CPE Ton Ami Pipo s'engage à offrir des services de qualité, d'assurer la santé, la sécurité, le développement et le bien-être des enfants dans un milieu stimulant et adapté. Nous préconisons une approche individualisée avec tous les enfants afin de les aider à développer des liens solides et durables donc, des repères affectifs stables pour leur permettre de se développer sur tous les plans. Pour les enfants de 18 mois à 4 ans, nous fonctionnons par groupe multi-âge.

### **SOMMAIRE DESCRIPTIF :**

Sous l'autorité du conseil d'administration (CA) et en conformité avec les pouvoirs qui lui sont délégués par celui-ci, la personne titulaire de l'emploi gère un CPE afin d'optimiser son fonctionnement et son offre de services éducatifs et d'assurer une gestion efficiente, notamment des ressources humaines, financières, matérielles et immobilières, dans le cadre financier disponible et les règles budgétaires prescrites. Elle assure la qualité des services ainsi que le bien-être, le développement global et la santé et la sécurité des enfants, et ce, conformément à la réglementation applicable.

Elle assiste et accompagne le CA dans l'exercice de ses rôles et responsabilités, lui fournit l'information nécessaire à la prise de décisions, lui propose des orientations et des moyens de les concrétiser et met en oeuvre ses décisions. Elle rend compte au CA de la réalisation du plan d'action annuel. Elle représente l'employeur auprès du personnel ainsi que l'entreprise auprès du gouvernement, des partenaires.

### **PRINCIPALES RESPONSABILITÉS :**

- Assister et accompagner le CA du CPE dans l'exercice de ses rôles et responsabilités afin de soutenir la prise de décisions,
- Planifier, organiser, diriger et contrôler les activités du CPE selon les principes de saine gestion afin d'assurer un fonctionnement optimal et la qualité de la prestation des services éducatifs,
- Assurer une gestion efficiente des ressources financières selon le cadre financier disponible et les règles budgétaires prescrites afin de favoriser la pérennité et la réalisation de la mission du CPE,
- Assurer une gestion efficiente des ressources humaines du CPE afin d'assurer la conformité avec la réglementation en vigueur et un climat de travail propice à la mobilisation du personnel,

- Assurer une gestion efficace des ressources matérielles, immobilières et informationnelles du CPE dans le respect de la réglementation applicable et du budget adopté par le CA,

### **ATTRIBUTIONS SPÉCIFIQUES :**

- S'assurer que l'aménagement de l'environnement et des locaux, le matériel et l'équipement permettent une mise en oeuvre optimale de l'approche éducative du CPE;
- Coordonner et superviser l'application et l'actualisation de l'approche éducative afin d'assurer sa cohérence avec la planification stratégique et la mission du CPE;
- Veiller à ce que l'offre de services éducatifs du CPE réponde aux besoins évolutifs et variés de la communauté formée notamment des parents utilisateurs et des enfants;
- Assurer le respect des exigences réglementaires en matière de présence du personnel éducateur;
- Promouvoir l'offre de services éducatifs du CPE.

### **EXIGENCES ET QUALIFICATIONS REQUISES :**

- Baccalauréat en gestion, administration, pédagogie, éducation ou tout autre domaine connexe.
- Minimum 3 ans d'expérience dans un poste de direction dans un CPE ou milieu connexe.
- Excellente connaissance des règles de financement des CPE ainsi que du programme éducatif.
- Connaissance de la gestion d'un milieu syndiqué serait un atout.
- Maîtriser différents outils informatiques, principalement la suite Office (Word, Excel et Power Point) **Amigest** et le Gestionnaire

### **COMPÉTENCES RECHERCHÉES :**

- Communication et habiletés relationnelles
- Leadership mobilisateur
- Orientation vers la qualité des services
- Style de gestion visant la collaboration
- Excellente maîtrise de la langue française, tant à l'oral qu'à l'écrit

### **INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES :**

Poste permanent 37.5 heures sur 5 jours, rémunération selon le Guide de rémunération du personnel d'encadrement du Ministère de la Famille

Entrée en fonction en janvier 2021

Description d'emploi complète sur le site du Ministère de la famille

Si vous êtes intéressé(e), merci d'envoyer votre candidature à l'adresse courriel suivante : [recrutement.tonamipipo@gmail.com](mailto:recrutement.tonamipipo@gmail.com) avant le vendredi 4 décembre 2020 à 16h00. Nous contacterons uniquement les candidats retenus.