



## **Directrice d'installation au centre de la petite enfance la marmaille.**

Le CPE la Marmaille est à la recherche d'une direction pour l'installation 4. Une gestionnaire reconnue comme étant une leader en matière pédagogique, soucieuse de se conformer à la qualité éducative et d'offrir un soutien et un accompagnement à son équipe.

Le CPE la marmaille est situé à Laval est composé de quatre installations, l'installation 1 (62 places) l'installation 2 (80 places) l'installation Claire Julie (41 places) et l'installation 4 (66 places). Cette dernière passera à 80 places dans quelques mois.

**Poste :** Temps plein, 35 heures/semaine, sur 4 jours. Passage à 37.5 dans quelques mois, projet d'agrandissement en cours.

**Salaire :** Classification et rémunération du personnel d'encadrement.

**Durée de l'affichage :** du 6 janvier 2021 au 15 janvier 2021.

**Entrée en fonction :** Février 2021.

### **Sommaire descriptif :**

Sous l'autorité de la directrice générale, la directrice d'installation participe à la coordination générale du centre de la petite enfance, gère les ressources de l'organisation et supervise le personnel sous sa responsabilité.

### **Attributions caractéristiques :**

#### **1) Participer à la coordination générale d'un centre de la petite enfance**

- Participer à l'élaboration des politiques, à la détermination des objectifs et des priorités et à la planification du travail;
- S'assurer de l'application des lois, règlements, règles et normes en vigueur;
- Être le point de contact des parents usagers du CPE;
- Faire face aux imprévus et les résoudre, ou recommander des solutions et les appliquer.

## **2) Gérer les ressources de l'organisation**

- Faire un suivi budgétaire et respecter le budget alloué à son installation;
- Appliquer la convention collective;
- Collaborer avec la comptable et la DAA à l'émission des feuille de temps, des factures et des bons de commande;
- Collaborer à maximiser le taux d'occupation;
- Analyser les besoins, voir à la disponibilité, à la mise à jour et au bon fonctionnement des ressources informatiques, matérielles et immobilière;
- Planifier les achats, faire l'acquisition ou autoriser l'achat de matériel et voir à l'entretien du matériel et des équipements;
- Préparer des appels d'offres et gérer des contrats de services.

## **3) Superviser le personnel sous sa responsabilité**

- Agir comme personne-ressource auprès du personnel;
- Encadrer le personnel sous sa responsabilité;
- Préparer et faire respecter les horaires de travail et voir au remplacement du personnel absent;
- Sélectionner et accueillir le personnel et assurer de son intégration;
- Identifier les besoins et planifier des activités de formation et de perfectionnement;
- Organiser et animer les réunions du personnel;
- Évaluer le rendement;
- Appliquer les mesures disciplinaires ou administratives;
- Gérer les conflits, les litiges et les résoudre.

## **4. Accomplir toute autre tâche connexe.**

### **Qualifications et compétences requises :**

- DEC en techniques d'éducation à l'enfance ou équivalent **ET** diplôme universitaire en soutien pédagogique ou en ressources humaines;
- 3 à 5 ans d'expérience dans un rôle similaire;
- Connaissances approfondies du développement de l'enfant et des principes pédagogiques; applicables en matière de petite enfance;
- Solides habiletés de coaching en pédagogie;
- Avoir une grande capacité d'écoute;
- Bonne connaissance de la suite Office (Outlook, Word, Excel, etc.);
- Connaître le logiciel Gestionnaire (ACCEO);
- Connaissance du logiciel Amigest;
- Avoir de fortes habiletés interpersonnelles;
- Avoir la capacité de travailler en équipe et de s'adapter;
- Assurer une communication adéquate et ouverte avec les employées et les parents;
- Posséder un excellent sens de la gestion des priorités.

**Pour les personnes intéressées, faire parvenir votre curriculum vitae accompagné d'une lettre de motivation pour le poste au plus tard le 15 janvier 2021 à l'attention de la directrice générale, madame OumKeltoum Seddiki, à l'adresse suivante :**

[emploi@marmaille.gc.ca](mailto:emploi@marmaille.gc.ca)

**Merci de votre intérêt.**