



---

## OFFRE D'EMPLOI

---

### BUREAU COORDONNATEUR

#### AGENTE DE SOUTIEN PÉDAGOGIQUE (poste permanent)

Sous l'autorité de la directrice du bureau coordonnateur, l'agent de soutien pédagogique offre des services, techniques et professionnels, de soutien pédagogique aux responsables de services de garde en milieu familial. Elle travaille en étroite collaboration avec les autres membres de l'équipe du bureau coordonnateur et les organismes affinitaires externes pour le développement, l'intégration et la réalisation des services et des activités de soutien pédagogique. Elle participe à la reconnaissance et à la réévaluation des responsables de garde en milieu familial et à l'élaboration des recommandations.

#### Exigences professionnelles et personnelles

- ✓ Formation, Technique d'éducation à l'enfance accompagnée d'un Certificat en Pédagogie ou en Psychoéducation, BAC en Psychoéducation ou andragogie
- ✓ En plus de 3 ans d'expérience en petite enfance.

#### Conditions de travail

- ✓ **REMPLACEMENT POUR UN TEMPS INDÉTERMINÉ**
- ✓ Lieu de travail sur le territoire de Cavendish et Saint-Michel
- ✓ Poste à 34 heures par semaine à raison 4 jours par semaine

Pour signifier votre candidature, veuillez nous transmettre votre curriculum vitae par la poste, par télécopieur ou par courriel, avant le 8 février 2019, 17h00. Seules les personnes sélectionnées pour une entrevue seront contactées.

L'entrée en fonction est immédiate.

Envoyer à l'attention de :

***Audrey Roy***

Directrice, B.C. secteur St-Michel et Cavendish

CPE Lieu des Petits

[audrey@cpelieu.com](mailto:audrey@cpelieu.com)

514-376-3301 poste 203