



DIRECTION ADJOINTE

Sommaire du poste

Sous l'autorité de la direction générale, la direction adjointe supervise les activités du RCPEIM et du service de remplacement SR inc. Elle voit à implanter un service de soutien à la gestion à l'intention des CPE.

Responsabilités et tâches

Assure la gestion des ressources humaines, financières et matérielles de l'organisme en tenant compte de sa mission et de ses orientations stratégiques.

Procède à la supervision, l'encadrement et l'évaluation du personnel dont elle a la responsabilité.

Prépare ou révisé les politiques et procédures administratives et voit à leur mise en œuvre lorsqu'elles sont adoptées.

Propose et met en œuvre une stratégie pour accompagner les CPE sur le plan de la gestion financière.

En l'absence de la direction générale, coordonne le fonctionnement de l'organisme dans le respect de la mission et des politiques établies.

Effectue toutes autres tâches à la demande de la direction générale.

Compétences recherchées

Leadership mobilisant

Excellente capacité relationnelle

Sens de l'entrepreneuriat

Sens de l'organisation et du travail d'équipe

Rigueur

Qualifications requises

Diplôme de premier cycle en gestion ou en sciences sociales

Cinq ans d'expérience à un poste de direction dans un OBNL

Expérience de développement et de mise en œuvre de plans d'affaire

Expérience au sein du réseau des services de garde éducatif, un atout

Poste de 35 heures par semaine.

Salaire en fonction de la politique salariale du RCPEIM.

Après une période probation de 3 mois, accès à un régime d'assurance-maladie au fonds de pension des travailleuses de CPE.

Pour postuler, faites parvenir votre curriculum vitae, accompagné d'une lettre de motivation avant le 24 août 2018 à 17 h à l'adresse suivante : direction@rcpeim.com.