



PRÊT À RELEVER UN NOUVEAU DÉFI ?

TITRE DU POSTE – Directeur (trice) adjoint(e) en installation

EMPLOYEUR – Le CPE Train de Bourgogne

CANDIDATURE RECHERCHEE: En collaboration avec la directrice générale, elle devra planifier et orchestrer au quotidien le fonctionnement des services de garde d'une installation de 50 places. Au quotidien, elle devra mobiliser et encadrer le travail d'une équipe d'une douzaine d'employées syndiquées et expérimentées.

En plus d'avoir de solides compétences en pédagogie, la personne intéressée doit être proactive, dynamique et aimer le travail de collaboration. Elle doit démontrer une grande ouverture aux différences sociales et culturelles en plus de faire preuve d'un sens aigu de l'éthique professionnelle et d'une grande rigueur dans l'application des politiques et procédures. Elle devra aussi maintenir la qualité des services offerts au CPE tout en assurant le suivi de la pédagogie. Elle doit posséder d'excellentes habiletés d'analyse, de communication écrite et verbale, de résolution de problème ainsi qu'un très bon sens de la planification et de l'organisation. Soucieuse de la satisfaction du client, elle sait faire preuve de diplomatie.

DESCRIPTION DES TACHES

- 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
- Faire face aux imprévus et les résoudre, ou recommander des solutions et les appliquer
- Remplacer occasionnellement la directrice générale, au besoin.
- Planifier, organiser et coordonner les activités ou projets du CPE
- Accueillir les nouveaux parents et conclure les contrats de service
- Organiser les groupes d'enfants selon l'âge et la disponibilité des places
- Maximiser le taux d'occupation
- S'assurer de l'application des politiques, lois, règlements, règles et normes en vigueur
- Voir à l'application et au suivi du programme éducatif
- Faire face aux imprévus et les solutionner ou recommander des solutions et les appliquer
- Assurer les liens de communication entre les parents et les éducatrices
- Appliquer la politique et la procédure du traitement des plaintes et en faire le suivi



OFFRE D'EMPLOI

- Planifier les achats, faire l'acquisition ou autoriser l'achat du matériel éducatif et voir à l'entretien du matériel et des équipements
- Encadrer les éducatrices et leur offrir un soutien pédagogique et technique
- Préparer et faire respecter les horaires de travail et voir au remplacement du personnel absent
- Participer à la sélection du personnel
- Accueillir le nouveau personnel et s'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
- S'assurer du respect de la convention collective et participer à sa négociation.

SCOLARITE – Diplôme d'études collégiales en technique d'éducation en services de garde, en technique d'éducation à l'enfance ou dans un domaine connexe et un certificat universitaire en ressources humaines et/ou en soutien pédagogique.

EXPÉRIENCE EXIGÉE – minimum de trois années d'expérience dans un emploi similaire au sein d'un CPE.

AUTRES EXIGENCES – Excellent français écrit et parlé ; maîtrise de l'anglais serait un atout ; très bonne maîtrise des logiciels Word et Excel et du logiciel Gestionnaire 2006.

ENTRÉE EN FONCTION – mois d'août 2019

SALAIRE – Selon le guide de classification et rémunération du personnel d'encadrement et selon l'échelle du MFA

STATUT – Permanent, 4 jours/32 heures/ semaine

Les personnes intéressées sont invitées à envoyer leur curriculum vitae, accompagné d'une lettre de motivation aux coordonnées ci-dessous avant le 31 mai 2019:
À l'attention du comité de sélection
Courriel : martine@cpetraindebourgogne.com
ou par télécopieur (514)939-4079