



Centre de la Petite Enfance Clara

Pavillon Léa

9000, rue Paul-Corbeil
St-Léonard (Québec) H1R 3A6

Pavillon Léo

5255, rue des Galets
St-Léonard (Québec) H1R 3W6

Postes de directrices adjointes d'installation

Le Centre de la petite enfance Clara est une corporation à but non lucratif administrée par un conseil d'administration et créée pour répondre aux besoins de garde à Saint-Léonard. La corporation détient un permis du ministère de la Famille pour 160 places réparties sur 2 installations dont l'une (installation Léa) accueille 80 enfants de 18 mois à 5 ans et l'autre (installation Léo) accueille 80 enfants de 3 mois à 5 ans.

Le Cpe est à la recherche d'une directrice adjointe pour chacune de ses installations. Sous l'autorité de la direction générale, la directrice adjointe participe à la coordination générale du CPE, voit au bon fonctionnement de l'installation et supervise le personnel sous sa responsabilité.

Description de l'emploi

- Participer à l'élaboration des politiques, à la détermination des objectifs, au développement du programme éducatif et à la planification du travail.
- Voir au bon fonctionnement de l'installation : planifier, organiser et coordonner les activités ou projets; Accueillir les nouveaux parents et conclure les contrats de service; Organiser les groupes d'enfants en maximisant le taux d'occupation; S'assurer de l'application des politiques, lois, règlements en vigueur; Voir à l'application du programme éducatif; Assurer les liens de communication entre les parents et les éducatrices; Appliquer la politique et procédure du traitement des plaintes et suivi; Planifier les achats, faire l'acquisition du matériel éducatif et voir à l'entretien du matériel et équipement.
- Superviser le personnel sous sa responsabilité : Sélectionner, accueillir et intégrer le nouveau personnel; Préparer les horaires de travail et assurer le remplacement de celui-ci; Superviser, encadrer et soutenir professionnellement le personnel; Planifier et assurer la gestion des ressources humaines et matérielles;
- Autres tâches connexes liées au bon fonctionnement de l'installation.

Qualifications requises

- Diplôme d'études collégiales en techniques d'éducation en services de garde, en techniques d'éducation à l'enfance ou dans un domaine connexe.
- Formation reconnue en gestion des ressources humaines, en gestion des organisations ou en gestion des services de garde.
- Maîtrise du « Gestionnaire », « Amigest » et la Suite Office.
- Excellente maîtrise de la langue française, tant à l'oral qu'à l'écrit.
- Grande facilité dans la rédaction de documents.
- La capacité de travailler dans un milieu syndiqué.

Profil recherché :

- Vous aimez relever des défis !
- Vous avez une approche bienveillante.
- Vous avez une aisance à encadrer, soutenir, motiver et développer une équipe de travail.
- Vous avez le souci du service à la clientèle et une forte aptitude pour détecter les besoins des enfants et des parents utilisateurs.
- Votre sens de l'organisation est grandement développé et vous présentez une importante capacité d'analyse, un esprit critique et une bonne vision d'ensemble.
- Vous démontrez de l'autonomie, de l'initiative, un haut sens des responsabilités et un grand sens d'engagement.
- Vous démontrez une excellente capacité à cerner et régler rapidement les problématiques et les conflits.
- Vous avez de la rigueur et une facilité à gérer plusieurs mandats simultanément (gestion des priorités et des échéanciers).

Alors, n'hésitez pas à envoyer votre curriculum vitae ainsi qu'une lettre de motivation à l'attention de Mme Mariama Atif, directrice générale, au plus tard le 13 mars 2020, en utilisant l'adresse de courriel suivante : direction@cpeclara.com

Poste permanent

Horaire à temps complet : 32 heures semaine réparties sur 4 jours.

Entrée en fonction : Dès que possible

Condition salariale : Selon le guide administratif de la classification et rémunération du personnel-cadre du MFA.

*** Seules les personnes dont la candidature aura été retenue seront contactées ***