



## REMPLACEMENT DIRECTION ADJOINTE D'INSTALLATION

**LIEU :**  
INSTALLATION ST-ÉLIE

**DATE D'ENTRÉE EN  
FONCTION :**  
DÈS QUE POSSIBLE

DURÉE INDÉTERMINÉE

**STATUT :**

- TEMPS PLEIN
- 35 HEURES/SEMAINE
- RÉMUNÉRATION EN  
FONCTION DE  
L'ÉCHELLE SALARIALE  
DU MFA

- AVANTAGES SOCIAUX  
CONCURRENTIELS

- AMBIANCE DE  
TRAVAIL DYNAMIQUE  
ET HUMAINE

**MISE EN CANDIDATURE :**  
28 février au 8 mars 2024

## DESCRIPTION

Le CPE l'Enfantaisie offre aux enfants un milieu de vie éducatif, plaisant, à l'esprit familial, où les enfants développent par la magie du jeu leur estime de soi et leur confiance en eux.

En collaboration avec l'équipe en place et sous la responsabilité de la Directrice générale, la direction adjointe d'installation participe à la coordination générale, assure la qualité des services offerts, le fonctionnement et le développement de l'installation et supervise le personnel sous sa responsabilité.

Vous êtes une personne organisée, humaine, flexible et souhaitée contribuer à notre projet Alex-Éducation par la nature? Vous êtes le ou la candidat (e) idéal (e).

## DESCRIPTION TÂCHES

- o Participer à la définition et au maintien de la mission, des valeurs, des orientations et des politiques de l'organisation;
- o Collaborer à la définition des directives, des procédures et des processus nécessaires au bon fonctionnement du service et être en charge de leurs applications;
- o Assurer le respect des lois, règlements ET politiques en vigueur;
- o Établir des mécanismes de communication avec le personnel et les parents utilisateurs;
- o Organiser les groupes d'enfants en maximisant le taux d'occupation;
- o Appliquer les mesures de gestion des ressources humaines telles que la dotation, les mesures disciplinaires ou administratives, la gestion des absences, les formations, la gestion de la santé et sécurité au travail, l'intégration des nouveaux employés, les appréciations de rendement, la gestion des conflits etc.;
- o Voir à l'application de la convention collective en vigueur;
- o Contribuer à l'identification et à l'application des objectifs pédagogiques du CPE à partir de la mission, du programme éducatif et de la planification stratégique;
- o Offrir du soutien pédagogique et technique au personnel;
- o Collaborer à l'organisation des activités pédagogiques;
- o Assurer une gestion optimale des ressources financières, matérielles et immobilières et effectuer le suivi et le contrôle du budget;
- o Garantir l'acquisition, l'entretien et la sécurité de l'immeuble et des équipements en respectant le budget alloué et les normes en vigueur.

## QUALIFICATION REQUISE

- Détenir un Baccalauréat en administration jumelé à une expérience pertinente en pédagogie OU Détenir un Baccalauréat en pédagogie ou en éducation jumelé à une expérience pertinente en administration OU Détenir une Technique d'éducation à l'enfance jumelée à une expérience pertinente en administration;
- Cumuler un minimum de 2 ans d'expérience dans un poste similaire;
- Avoir des habiletés en gestion des ressources humaines et en soutien pédagogique;
- Maîtriser différents outils informatiques, principalement la Suite office (Word, Excel et PowerPoint);
- Faire preuve d'un grand sens de l'organisation et d'une gestion efficace des priorités;
- Démontrer d'excellentes habiletés relationnelles, communicationnelles et de résolution de problèmes;
- Favoriser le travail d'équipe;
- Avoir une grande capacité à mémoriser de nombreuses informations et à les appliquer de manière efficace;
- Être autonome et avoir une bonne capacité d'écoute.

### CONTACT

CPE L'ENFANTAISIE  
224 chemin Dion  
Sherbrooke, QC  
J1R 0R8



819 569-1881

[direction@cpelenfantaisie.com](mailto:direction@cpelenfantaisie.com)

[m](http://www.cpelenfantaisie.com)

Faire parvenir votre candidature par courriel à l'adresse :  
[direction@cpelenfantaisie.com](mailto:direction@cpelenfantaisie.com)