



## **Offre d'emploi - Directrice adjointe en installation - CPE Le Papillon Bleu (installation Brigham)**

Le Centre de la Petite Enfance (CPE) Le Papillon Bleu est une corporation sans but lucratif incorporée selon la partie III de la Loi sur les compagnies.

La corporation détient un permis du Ministère de la Famille. Nous recevons et administrons des subventions de ce même ministère.

Le CPE Le Papillon Bleu a vu le jour en 1980 et accueille des enfants de 6 mois à 5 ans.

Notre priorité est d'offrir à l'enfant un milieu sain, assurant sa santé, sa sécurité, son développement et son bien-être. Nous voulons que le CPE profite aussi aux enfants en difficulté ou ayant des besoins spéciaux. Nous favorisons leur intégration dans l'acceptation de soi et de la différence. L'enfant apprend alors la tolérance et le respect face à ces différences.

Le CPE dessert l'ensemble du territoire de Brome-Missisquoi et une partie de la Haute-Yamaska.

<https://gw.micro-acces.com/cpelepapillonbleu/Publique/Accueil.aspx>

### **Description du poste**

Sous l'autorité de la direction générale (DG), la personne titulaire de l'emploi assure le fonctionnement optimal de l'installation dont elle est responsable conformément à la réglementation applicable, et ce, dans le respect de la mission, des valeurs et du plan d'action annuel du centre de la petite enfance (CPE). Notamment, par sa gestion du personnel, elle encadre l'application de l'approche éducative et des politiques du CPE afin de favoriser le bien-être et le développement global des enfants qui fréquentent l'installation. Par une gestion efficace, elle contribue aussi à l'atteinte des objectifs du CPE à l'égard des indicateurs de performance.

Pour les détails des tâches: (Ctrl + Clic sur lien avec curseur)

## **Qualifications requises**

### Connaissances

- DEC dans un domaine relatif à la gestion, au soutien pédagogique, à l'intervention ou la petite enfance.
- Certificat universitaire en gestion des ressources humaines ou domaine touchant la gestion des organisations.
- Au moins 3 années d'expérience en gestion de personnel.
- Maîtrise du français oral et écrit.
- Maîtrise de la suite Office (Outlook, Word, Excel) et Amisgest.
- Connaissances du Programme éducatif du Ministère de la Famille, des Lois et Règlement sur les Services de garde éducatifs à l'enfance, des lois régies par la CNESST et des normes du travail.

### Habilités et Comportements

- Communiquer (verbalement et par écrit) - notamment afin d'informer les parents, accueillir les familles et soutenir le personnel.
- Gérer les risques - afin de traiter les plaintes de la clientèle et du personnel.
- Sensible à la clientèle - en ce qui a trait à la gestion des ressources externes pour les parents utilisateurs, en particulier pour une clientèle vulnérable.
- Leader - afin de soutenir l'exécution du travail des éducatrices.
- Gérer la performance - évaluer et coacher équitablement le personnel.
- Respecter (délais) - pour les rapports à produire, activités à réaliser et les demandes externes.
- Travailler en équipe - dans la perspective de donner son point de vue professionnel sur des questions soumises à l'équipe de direction.

### **Conditions de travail**

- Temps plein, 32 hres/semaine (traitement annuel)
- La rémunération offerte est déterminée en fonction de la formation et de l'expérience en conformité avec le Guide de classification et de rémunération du personnel d'encadrement et les fourchettes salariales établies par le ministère de la Famille.
- Horaires flexible.

### **Entrée en fonction le 6 mai 2024**

Les candidatures, accompagnées d'une lettre de motivation, devront être adressées à Manon Marchand, Directrice générale, et acheminées par courriel avant 12h00, le 29 mars 2024 à [robert.claveau@jtrcoaching.com](mailto:robert.claveau@jtrcoaching.com)