



AVIS D’AFFICHAGE INTERNE ET EXTERNE

Tu es passionné(e) de la petite enfance, tu apprécies le travail d’équipe et le plaisir au travail est important pour toi? Tu es une personne qui aime accompagner les gens avec bienveillance et les guider dans leur développement professionnel? Tu es à l’écoute, dynamique, engagée et tu t’adaptes facilement à différents types de personnalités et différents contextes de travail? Le travail d’agente-conseil en soutien pédagogique et technique avec l’équipe du CPE-BC Carrosse-Citrouille est une opportunité !!!

Nous sommes à la recherche d’une personne pour occuper un poste d’agente-conseil en soutien pédagogique et technique chez nous 😊

**Poste à temps complet (34 heures \ semaine)
4 jours par semaine, journée de congé à déterminer**

Sous la responsabilité de la direction, l’**agente-conseil au soutien pédagogique et technique** offre sur demande un soutien aux personnes responsables d’un service de garde éducatif (RSGE) en milieu familial (soutien téléphonique, visite à domicile, documentations, accompagnement au niveau de l’aménagement intérieur ou extérieur, l’organisation du service de garde, la relation avec les parents, les routines et transitions etc...). Elle traite des dossiers relatifs à la reconnaissance et au renouvellement de la reconnaissance des responsables de services de garde éducatifs (RSGE) en milieu familial et assure le respect des normes du milieu familial déterminées par le règlement et la loi sur les SGÉE.

Qualification et habiletés requises :

- Connaître et être capable de mettre en application la Loi sur les services de garde éducatifs à l’enfance et ses règlements, ainsi que le programme éducatif;
- Être capable d’utiliser une approche conseil et d’établir une relation d’aide et de confiance auprès d’adulte;
- Détenir des capacités d’observer, évaluer, préparer et faire appliquer un plan d’intervention;
- Posséder le sens de l’organisation et de la planification et être en mesure de respecter les échéanciers;
- Connaître l’environnement informatique en application au CPE;
- Posséder des habiletés de communication et une excellente maîtrise du français;
- Pouvoir travailler en soirée ou les fins de semaine selon les besoins;
- Être capable de travailler en équipe, d’établir et de maintenir des liens professionnels avec les collègues, la direction, et les RSGE;
- Détenir un diplôme collégial (DEC) en technique d’éducation à l’enfance ou l’équivalent reconnu par le Ministère;
- Répondre au critère d’absence d’empêchement au sens de la loi et de la réglementation à cette fin;
- Disposer d’un moyen de transport personnel.

Description des tâches à titre indicatif :

- Offrir le support approprié selon la demande des RSGE en réponse à leurs besoins en les accompagnant à leur rythme;
- Soutenir les RSGE dans l’application du programme éducatif et la mise en place du dossier éducatif;
- Soutenir les RSGE dans l’observation et le dépistage des enfants présentant des besoins particuliers, les accompagner dans le processus (compléter des grilles de dépistage, rédiger des rapports d’observations d’enfants; rapport du professionnel, plan d’intégration et réévaluation annuelle etc...);
- Élaborer des plans de soutien au développement de la RSGE (à la suite d’une plainte ou autres) en collaboration avec les RSGE lors de situations problématiques en respect de l’application du programme éducatif et en assurer les suivis;
- Assurer la mise à jour des dossiers de chacun des RSGE;
- Préparer et animer des rencontres d’échanges sur des sujets d’intérêts pour les RSGE;
- Effectuer des recherches ainsi que concevoir et fournir des outils pédagogiques;
- Rédiger des articles, des bulletins et d’autres outils de communication;
- Connaître les ressources du milieu et établir des liens professionnels;
- Conjointement avec l’agente à la conformité, traiter les dossiers relatifs à la reconnaissance et à la réévaluation des RSGE;
- Rédiger différents rapports inhérents à la démarche de reconnaissance, de renouvellement ou toutes autres procédures;
- Effectuer toutes autres tâches connexes.

Entrée en poste souhaité : Le mardi 18 mars 2025 😊

Délais de la mise en candidature : Du jeudi 6 février au jeudi 20 février 2025.

À l’attention de Julie Hamel, directrice générale.
Fais parvenir ton CV par courriel à l’adresse juliehamel@cpecarrossecitrouille.com