



OFFRE D'EMPLOI

DIRECTRICE GÉNÉRALE / DIRECTEUR GÉNÉRAL

DESCRIPTION DE L'ENTREPRISE

Situé au cœur de Sherbrooke, le CPE L'Ensoleillé est un milieu de vie chaleureux et stimulant qui accueille les enfants dans deux installations : l'une de 76 places (dont 10 places poupons) et l'autre de 50 places (également avec 10 places poupons).

Notre mission : accompagner chaque enfant dans son développement global, physique, intellectuel, moral et affectif, en lui offrant un environnement sécurisant, bienveillant et riche en découvertes.

Nous croyons fermement que le bien-être de l'enfant passe par une approche éducative centrée sur ses besoins, ses intérêts et son rythme. Notre équipe engagée travaille chaque jour à créer des expériences significatives qui favorisent l'autonomie, la curiosité et la confiance en soi.

DESCRIPTION DU POSTE

Le CPE L'Ensoleillé est à la recherche d'une personne mobilisatrice, dotée d'un leadership naturel et d'une solide capacité à orchestrer les opérations d'un milieu éducatif avec rigueur, vision stratégique et bienveillance.

Votre mandat : Sous la responsabilité du conseil d'administration, la direction générale assure la gestion stratégique et opérationnelle du CPE, dans le respect des cadres réglementaires et financiers. Elle veille à la qualité des services éducatifs, au bien-être des enfants et à l'utilisation optimale des ressources humaines, financières et matérielles.

Vous jouerez un rôle central dans la mise en œuvre des orientations du conseil d'administration, en soutenant ses décisions et en assurant leur concrétisation. Vous serez également le visage de l'organisation auprès du personnel, des partenaires, des instances.

Vos principales responsabilités incluent :

Gouvernance et conseil d'administration

- Accompagner le CA dans ses rôles et responsabilités
- Fournir des analyses stratégiques, des recommandations pertinentes et des informations clés pour orienter les choix collectifs
- Préparer les prévisions budgétaires et les documents nécessaires à la gouvernance du CPE
- Assurer le suivi et la mise en œuvre des décisions du CA

- Élaborer, en collaboration avec le conseil d'administration, une vision à long terme et des objectifs stratégiques porteurs

Gestion des services éducatifs

- Mettre en valeur et incarner la mission du CPE dans les actions éducatives et les relations humaines
- Assurer une gestion cohérente des activités, en veillant à la qualité pédagogique et au respect du programme du Ministère, et soutenir l'équipe dans son intégration au quotidien
- Superviser les activités du CPE selon les principes de saine gestion
- Maintenir des communications efficaces avec les familles et les partenaires
- Collaborer avec l'équipe pour concevoir et adapter les contenus éducatifs en fonction des besoins des enfants
- Garantir la conformité aux normes en matière de santé, sécurité et bien-être, tout en soutenant l'intégration du programme éducatif dans les pratiques quotidiennes

Gestion financière

- Assurer une gestion budgétaire rigoureuse et transparente, en cohérence avec les orientations du CPE
- Produire les états financiers et assurer une reddition de comptes claire et conforme aux exigences réglementaires
- Optimiser les ressources et assurer la conformité fiscale

Gestion des ressources humaines

- Assurer une gestion humaine et structurée du personnel, de l'embauche à l'évaluation, en passant par la formation continue et le développement des compétences
- Collaborer à la planification des horaires de travail en fonction des besoins opérationnels et des réalités du terrain
- Veiller à l'application juste et cohérente de la convention collective, tout en gérant ses implications avec rigueur et sens de l'équité
- Offrir un accompagnement soutenu aux membres du personnel, en favorisant un climat de collaboration, de respect et de bien-être
- Mettre en place des pratiques efficaces en matière de dotation, rémunération, santé et sécurité, et évaluation du rendement
- Maintenir une communication ouverte et constructive avec les équipes, afin de renforcer leur engagement et leur sentiment d'appartenance à la mission du CPE

Gestion des ressources matérielles et informationnelles

- Veiller à l'entretien et à l'utilisation optimale des locaux et équipements
- Superviser les infrastructures et les systèmes informatiques
- Veiller à la protection des données et à la fiabilité des systèmes pour soutenir les opérations courantes
- Assurer l'application des politiques internes et le respect des règles de régie
- Garantir la conformité aux normes légales et réglementaires, notamment en matière de santé et sécurité

AVANTAGES ET CONDITIONS

Travailler au CPE L'Ensoleillé, c'est évoluer dans un milieu bienveillant, stimulant et engagé envers le développement des tout-petits. Voici ce que nous mettons en place pour soutenir et valoriser notre équipe au quotidien :

- Un accès au régime d'assurances des CPE
- Un régime de retraite avantageux où l'employeur verse une cotisation équivalente à celle de l'employé, jusqu'à un pourcentage déterminé par le ministère
- Des semaines de vacances à négocier lors de la signature du contrat
- Dix (10) jours de congés maladie par année en plus des treize (13) jours fériés reconnus
- Repas et collations abordables, au coût de 3,50\$ par jour
- Rémunération compétitive, selon l'échelle du MFA classe 3 (75 123\$ à 100 159\$)
- Un poste clé au sein d'un milieu engagé, reconnu pour son impact dans la communauté
- Une équipe dévouée et une ambiance collaborative
- Une mission porteuse de sens : contribuer activement au développement des tout-petits et au soutien des familles de Sherbrooke
- Poste permanent à temps plein (37,5 heures par semaine), du lundi au vendredi, avec un horaire flexible selon les heures d'ouverture du CPE
- À l'occasion, des interventions ponctuelles en dehors des heures de travail habituelles pourraient être nécessaires, notamment pour des réunions, des événements ou imprévus liés à la vie du CPE
- Entrée en poste dès que possible
- Principalement en présentiel, possibilité de télétravail

EXIGENCES ET COMPÉTENCES RECHERCHÉES

- Diplôme universitaire (BAC) en administration, gestion, éducation, pédagogie ou dans un domaine connexe. Un certificat universitaire combiné à une expérience significative en gestion peut également être considéré
- minimum de deux (2) ans d'expérience dans un poste de direction ou de gestion au sein d'un CPE syndiqué ou d'un organisme à vocation éducative.
- Une expérience en gestion du personnel, en relations de travail et en gouvernance est un atout considérable.
- Détention d'un certificat d'absence d'empêchements (vérification des antécédents judiciaires) et d'un certificat de premiers soins valide
- Maîtrise du logiciel *Le Gestionnaire* et bonne connaissance des outils de gestion budgétaire, des redditions de comptes et des obligations légales propres aux CPE
- Excellente compréhension des lois, règlements et politiques du ministère de la Famille, avec la capacité de les interpréter et de les appliquer de manière stratégique et souple
- Connaissance approfondie du programme éducatif des centres de la petite enfance
- Excellente connaissance des outils informatiques, notamment les logiciels de la suite Office (Word, Excel, PowerPoint, Outlook, etc.)
- Excellentes capacités rédactionnelles et communicationnelles en français ; l'anglais oral constitue un atout

PROFIL RECHERCHÉ

Vous possédez :

- Une capacité stratégique à piloter des projets porteurs et à transformer les orientations en actions concrètes
- Une rigueur éprouvée dans la gestion des ressources humaines, financières, matérielles et informationnelles
- Un leadership bienveillant, axé sur la mobilisation des équipes, le développement des compétences et l'accompagnement du changement
- Une aisance relationnelle marquée par une communication claire, une écoute active et une diplomatie naturelle
- Une sensibilité aux réalités du milieu, avec un souci constant de qualité, de collaboration et de rayonnement du CPE dans sa communauté
- Aptitude à gérer les conflits avec neutralité, écoute active et intelligence émotionnelle
- Capacité à gérer simultanément des enjeux variés avec rigueur, souplesse et sens des priorités

Prêt(e) à jouer un rôle clé dans le développement des tout-petits et à contribuer activement à la vie communautaire ?

Joignez-vous à notre équipe engagée et transmettez votre candidature dès aujourd'hui.

POUR POSTULER

Informations pour postuler :

- **Date limite pour transmettre votre candidature :** Les candidatures seront acceptées jusqu'au 21 novembre 2025.
- **Période des entrevues :** Les entrevues sont prévues dans la semaine du 24 novembre 2025.
- **Documents requis :** Fournir un curriculum vitae accompagné d'une lettre de motivation.

Soumettre votre candidature :

Par courriel : direction@cpelensoleille.com

Pour toute demande d'informations, vous pouvez également communiquer par courriel ou joindre Mme Danielle Lavallée au (819) 562-6128, poste 3.

Nous remercions toutes les personnes qui soumettront leur candidature. À noter que seules les candidatures retenues seront contactées pour la suite du processus.