



## CPE 1-2-3 Picabou Poste de directrice adjointe en installation

Le CPE 1-2-3 Picabou est présentement à la recherche d'une directrice adjointe pour son installation de Mansfield. Cette personne est appelée à évoluer au sein d'une équipe pédagogique dynamique qui soutient la mission éducative de l'organisation et ainsi travailler en étroite collaboration avec la directrice générale et les directrices adjointes des autres installations.

Le CPE est situé dans la région du Pontiac. Il est composé de trois installations, situées à Campbell's Bay (47 places), Mansfield (42 places) et L'Isle-aux-Allumettes (37 places) auxquelles s'ajouteront d'ici 2025-2026 une quatrième installation à Shawville (60 places).

Sa mission est d'offrir aux parents un service éducatif de qualité, adapté à leurs attentes ainsi que d'offrir aux enfants un milieu de vie riche et sain favorisant le développement global et harmonieux. Ainsi les enfants sont accueillis dans un milieu de vie adéquat, sécuritaire ou le rythme, le développement, les besoins et le potentiel de chacun sont respectés.

### **Nature de la fonction :**

Sous l'autorité de la directrice générale, la direction adjointe assure le fonctionnement optimal de l'installation dont elle est responsable. Elle participe à la coordination générale, gère les ressources d'une installation, en collaboration avec une conseillère pédagogique est responsable de la pédagogie et de la qualité des services de l'installation dont elle est responsable conformément à la réglementation applicable, et ce, dans le respect de la mission, des valeurs du CPE. Elle gère notamment le personnel et 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.

### **Principales fonctions :**

Participer à l'élaboration des politiques, à la détermination des objectifs, au développement du programme éducatif et à la planification du travail ;

Planifier, organiser et coordonner les activités, les horaires et les projets ;

Agir comme personne-ressource auprès des parents, les accueillir et conclure les ententes de service ;

Organiser les groupes d'enfants selon l'âge et la disponibilité des places et maximiser le taux d'occupation et taux de présences ;

S'assurer de l'application des politiques, lois, règlements et normes en vigueur ;

Voir à l'application et au suivi du programme éducatif ;

Soutenir le processus d'amélioration continue ;

Organiser et animer les réunions d'équipe de travail.

Superviser le personnel sous sa responsabilité :

Encadrer les éducatrices et leur offrir un soutien pédagogique et technique ;

Gestion des horaires de travail et voir au remplacement du personnel absent ;

Procéder à la sélection du nouveau personnel en installation ;

Accueillir le nouveau personnel et s'assurer de leur intégration ;

Faire l'appréciation du rendement et assurer l'accompagnement ;

Gérer les conflits, les litiges et les résoudre ;

S'assurer du respect des politiques et directives du CPE ;

Accomplir toutes autres tâches connexes.

### **Exigences du poste :**

Connaissance approfondie du développement de l'enfant et des principes pédagogiques applicables en matière de petite enfance ;

Compétences en accompagnement d'adulte professionnel en petite enfance ;

Bonne connaissance des logiciels Word, Excel et facilité de rédaction de documents ;

Bonne maîtrise du français et de l'anglais parlés et écrits ;

Capacité de travailler en équipe ;

Sens de l'organisation, bonne gestion des priorités, planification.

**Qualifications :**

Détenir un diplôme d'études collégial en technique de service de garde à l'enfance ;

Avoir un certificat universitaire en soutien pédagogique, en ressources humaines, ou l'équivalent serait un atout ;

Détenir une formation de secourisme à jour ;

Détenir une attestation d'absence d'empêchement à jour.

**Qualités personnelles recherchées :**

Travail d'équipe;

Habilités de communication;

Leadership;

Plaisir au travail;

Athenticité et intégrité;

Entraide et collaboration

**Salaire et autres conditions :**

Poste permanent à temps plein de 9 jours travaillés sur 10 à raison de 67 heures aux 2 semaines ;

Description de tâches et rémunération selon le guide administratif de classification et de rémunération du personnel d'encadrement.

Les personnes intéressées à soumettre leur candidature doivent faire parvenir leur curriculum vitae accompagné d'une lettre de présentation au plus tard jeudi, le 10 février 2025, par courriel, à l'attention de madame Carole St-Arnaud, directrice générale du CPE 1-2-3 Picabou à l'adresse suivante : [picaboudirectiongenerale@gmail.com](mailto:picaboudirectiongenerale@gmail.com)