

## Directrice adjointe

Organisme :  
CPE POMME D'API  
Région :  
Chaudière-Appalaches  
Durée :  
indéterminée  
Secteur d'activité :  
Administration  
Ville :  
Québec  
Date publié :  
2025-02-04

## Description de l'offre

Suite à l'agrandissement de ses installations, le CPE Pomme d'Api, pouvant désormais accueillir jusqu'à 117 enfants, est à la recherche d'un(e) directeur(trice) adjoint(e) pour épauler la direction générale et la direction adjointe à la pédagogie dans la gestion de ses deux installations.

## Tâches

Coordination institutionnelle

- \* Appliquer les orientations pédagogiques ainsi que les valeurs;
- \* Accueillir les familles, les accompagner dans les démarches d'inscription, organiser les groupes;
- \* Planifier des activités et répondre aux besoins des parents.

Gestion du personnel

- \* Gérer les ressources humaines afin de maintenir un climat de travail propice à la mobilisation et développer des pratiques innovantes de gestion des ressources humaines;
- \* Encadrer, recruter, former et évaluer l'équipe;
- \* Travailler avec l'équipe pour maintenir sa mobilisation autour d'une vision commune et cohérente;
- \* Animer des réunions et assurer une bonne communication.

Gestion administrative

- \* Gérer le budget, les dépenses et l'entretien des locaux;
- \* Maintenir et sécuriser les dossiers.

Collaboration avec la direction

- \* Participer à la planification stratégique et au suivi des objectifs;
- \* Effectuer toutes autres tâches connexes.

## Compétences recherchées

- \* Diplôme d'études collégiales en technique d'éducation à l'enfance et/ou domaine connexe;
- \* Certificat universitaire en gestion des ressources humaines, gestion administrative et/ou dans un

domaine connexe;

- \* Minimum 3 ans d'expérience en gestion dans un CPE ou service de garde
- \* Maîtrise des approches éducatives en petite enfance;
- \* Excellentes compétences en communication, gestion d'équipe et animation de groupes;
- \* Connaissance du réseau des CPE autant administratif que pédagogique;
- \* Sens de l'éthique, grande rigueur et souci du respect des normes et de la qualité des services;

## **Conditions de travail**

- \* Type de poste : Permanent, 37,5 heures par semaine;
- \* Rémunération : Selon l'échelle salariale en vigueur de direction adjointe de type 3 (entre 53 547\$ et 71 409\$);
- \* Avantages 4 semaines de vacances;
- \* Régime de retraite;
- \* Assurances collectives;
- \* Journées de maladie et congés fériés;
- \* Environnement de travail collaboratif et stimulant

## **Instructions spécifiques**

CE POSTE VOUS INTÉRESSE ?

Faites parvenir votre candidature à Mme Julie Asselin, directrice générale au plus tard le à l'adresse suivante : [pommedapija@gmail.com](mailto:pommedapija@gmail.com)