

Directrice Générale

Organisme :
CPE Les Croquignoles
Région :
Laurentides
Durée :
Poste permanent
Secteur d'activité :
Administration
Ville :
Blainville
Date publié :
2025-02-07

Description de l'offre

Le Centre de la petite enfance Les Croquignoles, organisme à but non lucratif, possède deux installations situées à Blainville qui accueillent un total de 144 enfants. L'établissement offre des services de garde éducatifs favorisant le développement affectif, social, psychomoteur, cognitif et langagier de l'enfant. Le conseil d'administration est à la recherche d'un(e) candidat(e) expérimenté(e) afin d'occuper le poste de direction générale.

Tâches

Supportée par deux directions en installation, la direction générale assure une étroite collaboration avec les directions adjointes qui travaillent dans les autres installations. Elle favorise la collaboration avec les employées et sous l'autorité du conseil d'administration optimise la gestion des ressources financières, humaines, matérielles et immobilières. Le ou la titulaire du poste s'assure de la qualité des services ainsi que du bien-être, du développement et de la sécurité des enfants. La direction générale voit aussi au respect de la mission éducative et de la réglementation applicable. La description d'emploi complète est disponible sur le site du Ministère de la Famille à l'adresse suivante :

<https://www.mfa.gouv.qc.ca/fr/publication/documents/DE-DG.pdf>

Compétences recherchées

EXIGENCES REQUISES

- BAC en administration, en relations industrielles, en éducation ou en pédagogie ou tout autre domaine connexe;
- Un minimum de cinq (5) ans d'expérience dans un poste d'encadrement au sein d'un Centre de la petite enfance ou sept (7) ans d'expérience dans un secteur connexe;
- Expérience de gestion en milieu syndiqué;
- Expérience dans la gestion des ressources humaines.

CONNAISSANCES PARTICULIÈRES

- Excellente maîtrise du français (parlé et écrit);
- Connaissance des lois et des règles applicables en CPE;
- Connaissance des règles budgétaires et du financement;
- Maîtrise de la Suite office (Word, Excel et PowerPoint, Zoom et Teams)
- Maîtrise des logiciels destinés aux CPE (Gestionnaire et Amisgest)

COMPÉTENCES RECHERCHÉES

- Faire preuve de leadership;
- Esprit d'équipe et capacité à mobiliser une équipe;
- Communication interpersonnelle;
- Analyse et résolution de problème;
- Sens de l'initiative;
- Sens de la planification, de l'organisation et du suivi.

Conditions de travail

Le poste est permanent à raison de 37,5 heures sur 5 jours. La rémunération est celle correspondant au Guide de rémunération du personnel d'encadrement du ministère de la Famille, soit entre 80 129\$ et 107 774\$, incluant une progression salariale selon l'évaluation du rendement. Assurances collectives et régime de retraite font partie des avantages sociaux du poste.

Lieu de travail : la direction générale aura son bureau à l'installation du 10 Bibiane-Nantel à Blainville mais sera amenée à se déplacer dans l'autre installation (1154 John Tapp)

Posséder un permis de conduire valide.

Entrée en fonction : mars 2025, conditionnelle à la vérification d'absence d'antécédents.

Instructions spécifiques

Si le poste vous intéresse, veuillez faire parvenir votre curriculum vitae ainsi qu'une lettre de motivation par courriel au plus tard le 1er mars 2025 16h00 par courrier électronique à dbedard@gouvernancegc.com. Seules les personnes dont la candidature aura été retenue seront contactées.