



Le CPE Fleur de soleil a le privilège d'avoir une équipe composée de 40 personnes comprenant du personnel expérimenté et des nouvelles recrues. Nous sommes présentement en réorganisation de la structure de gestion et nous optons pour la cogestion. C'est ainsi que nous recherchons un(e) personne compétente et dynamique pour cogérer notre CPE et combler le nouveau poste suivant :

Directeur(trice) administratif(ve) et d'établissement

Sous l'autorité du conseil d'administration, le(la) gestionnaire (e) cogère le CPE afin d'optimiser son fonctionnement et assurer une gestion efficiente du CPE en collaboration avec la directrice pédagogique et ressources humaines. Elle assure la gestion financière du CPE, assume la gestion du bâtiment ainsi que la gestion du personnel de soutien. Elle s'assure d'avoir une gestion optimale du CPE tout en s'assurant de l'application de la convention collective.

DESCRIPTION DE TÂCHES

- Assister et accompagner le CA du CPE dans l'exercice de ses rôles et responsabilités afin de soutenir la prise de décisions
- S'assurer de l'application des lois et règlements sur les services de garde éducatif à l'enfance
- Voir à l'utilisation d'outils efficaces de gestion ainsi qu'à l'organisation des dossiers et archives
- Assurer une gestion efficiente des ressources financières, matérielles, immobilières et humaines
- Coordonner et superviser l'application de la convention collective
- Assurer l'acquisition, l'entretien et la sécurité des immeubles et des équipements
- Planifier, organiser, et coordonner les activités du CPE selon les principes de cogestion

PROFIL RECHERCHÉ

- BAC en administration, option comptabilité ou management ou DEC en administration et expérience significative
- Expérience en Centre de la Petite Enfance
- Expérience en gestion administrative et en milieu syndiqué
- 5 ans d'expérience en gestion

COMPÉTENCES CLÉS

- Profil administratif
- Sens des responsabilités
- Sens éthique
- Travail d'équipe, relation du travail
- Développement des services
- Leadership
- Gestion opérationnelle, planification
- Relations interpersonnelles et communication

VOUS AIMERIEZ PEUT-ÊTRE SAVOIR QUE

- ...
- Vous serez dans une organisation en bonne santé financière
- Que c'est un poste de 37,5 h/semaine
- Que nous offrons des assurances collectives et fonds de pension
- Un salaire concurrentiel
- Une équipe engagée et dynamique