



*Le Centre de la petite enfance Les Colibris situé à Mirabel offre des services de garde à 142 enfants répartis dans deux installations adjacentes. Il offre aux enfants un environnement permettant quotidiennement à ces derniers d'apprendre et de grandir à travers la première expérience de leur cheminement éducatif. Le personnel du CPE applique le programme éducatif « Accueillir la petite enfance ».*

### **Directeur(trice) adjoint(e) à la pédagogie pour une installation (PROLONGATION)**

Travaille en collaboration avec la directrice générale et l'adjointe de l'autre installation, à la coordination du CPE. Il (elle) est plus spécifiquement responsable de la gestion des services éducatifs (application du programme pédagogique, supervision, soutien et accompagnement des éducatrices) et voit au bon fonctionnement de l'installation.

#### **Attributions caractéristiques :**

- + Participer à l'élaboration des politiques, à la détermination des objectifs, au développement du programme éducatif et à la planification du travail.
- + S'assurer de l'application des politiques, lois, règlements, règles et normes en vigueur.
- + Planifier, organiser et coordonner les activités ou projets.
- + Accueillir les nouveaux parents
- + Administrer les dossiers d'allergies, de restrictions et d'intolérances alimentaires et coordonner toute action avec le personnel éducatif et la responsable de l'alimentation
- + Organiser les groupes d'enfants selon l'âge et la disponibilité des places ; maximiser le taux d'occupation.
- + Voir à l'application et au suivi du programme éducatif.
- + Préparer, organiser et animer des réunions du personnel et réunions pédagogiques et favoriser les échanges
- + Assurer les liens de communication entre les parents et les éducatrices, les directrices adjointes et la directrice générale
- + Appliquer la politique et la procédure du traitement des plaintes et en faire le suivi.
- + Déterminer établir et maintenir les liens avec les ressources du milieu (intervenants externes, partenaires liés aux divers dossiers, tels que les CSSS, DPJ, orthophonistes, ergothérapeutes, psycho éducateurs etc)
- + Maintenir des liens avec les institutions scolaires afin de favoriser la transition entre le CPE et la maternelle.
- + Rencontrer les parents lorsque requis, avec ou sans intervenant externe, en ce qui a trait au développement de l'enfant et à ses besoins
- + Agir comme personne-ressource auprès du personnel.
- + Encadrer les éducatrices et leur offrir un soutien pédagogique et technique.
- + Préparer et faire respecter les horaires de travail et voir au remplacement du personnel absent.
- + Sélectionner avec la directrice générale le personnel de l'installation et s'assurer de son intégration.
- + S'assurer du respect de la convention collective
- + Identifier les besoins de formation et de perfectionnement du personnel et les communiquer à la directrice générale
- + Évaluer le rendement des éducatrices et mettre en place un plan de coaching /développement au besoin.
- + Appliquer les mesures disciplinaires ou administratives.
- + Gérer les conflits, les litiges et les résoudre.
- + Est responsable de la gestion des dossiers d'intégration des enfants présentant un défi particulier

#### **Qualifications requises et exigences**

- + Baccalauréat en éducation primaire ou préscolaire ou ; Diplôme d'études collégiales en techniques d'éducation en services de garde ou dans un domaine connexe et un certificat universitaire en ressources humaines ou en soutien pédagogique. Une équivalence de qualification peut être reconnue en conformité avec le Guide relatif à la classification et la rémunération du personnel d'encadrement, produit par l'AQCPE
- + 3 à 5 ans d'expérience dans un poste de direction adjointe, de préférence dans un CPE ou une entreprise de service liée au domaine de l'éducation

#### **Conditions de travail**

- + Poste à temps complet de 37,5 heures par semaine sur 5 jours
- + Rémunération selon la formation et l'expérience de travail en conformité avec le Guide relatif à la classification et la rémunération du personnel d'encadrement et les échelles salariales établies par le Ministère de la Famille
- + **Date d'entrée en fonction : dès que possible**

**Les candidates intéressées doivent faire parvenir leur curriculum vitae et une lettre de motivation par courriel à l'adresse suivante : [louise.mccraw@cpelescolibris.com](mailto:louise.mccraw@cpelescolibris.com) au plus tard le 15 janvier 2021.**