



OFFRE D'EMPLOI

DIRECTEUR(TRICE) ADJOINT(E) EN INSTALLATION REPLACEMENT D'UN CONGÉ DE MATERNITÉ



Le CPE Chez Nous, situé à Shefford, détient un permis de 119 places réparties sur deux installations, soit une de 75 places et l'autre de 44 places. Le CPE se veut le prolongement de la vie familiale en offrant un milieu de vie serein, sécurisant et stimulant pour les enfants.

DESCRIPTION DE L'OFFRE

Sous l'autorité et en collaboration avec la direction générale, la direction adjointe assure le fonctionnement optimal d'une installation de 44 places, dans le respect de la vision, de la mission et des valeurs du centre. Elle offre le soutien pédagogique et technique quotidien. Par sa gestion du personnel, elle encadre l'application de l'approche éducative et le respect des politiques du CPE afin de favoriser le bien-être et le développement global des enfants qui fréquentent le milieu.

PRINCIPALES FONCTIONS

- Participer à la coordination générale d'un CPE et coordonner les activités;
- Superviser le personnel sous sa responsabilité;
- Voir au soutien pédagogique et technique quotidien ainsi qu'à l'application et au suivi du programme éducatif;
- Élaborer des plans d'intervention pour des enfants ayant des besoins particuliers et en assurer le suivi;
- Faire face aux imprévus et les solutionner ou recommander des solutions et les appliquer;
- Favoriser une communication bidirectionnelle efficace en créant une synergie entre l'équipe de travail, la direction et l'ensemble du personnel.

EXIGENCES SPÉCIFIQUES

- Détenir un certificat universitaire ou un baccalauréat en soutien pédagogique, gestion des ressources humaines et/ou gestion des organisations;
- Avoir au moins 2-4 ans d'expérience en tant que gestionnaire en CPE et en supervision de personnel;
- Maîtrise du programme éducatif du Ministère de la famille « Accueillir la petite enfance » et des critères de qualité reliés aux services éducatifs à la petite enfance;
- Excellent français tant à l'oral qu'à l'écrit;
- Bonne connaissance du programme éducatif;
- Maîtriser la suite Office, Outlook, ACCEO, Amisgest et A petits pas.

COMPÉTENCES RECHERCHÉES

- Initiative et proactivité;
- Sens de l'organisation et de la communication ;
- Capacité à travailler en équipe et mobiliser vers un objectif commun ;
- Souci des besoins et du bien-être des enfants, des parents et de l'équipe de travail ;
- Capacité à gérer les priorités, à résoudre les problèmes et à assurer les suivis.

**LES PERSONNES INTÉRESSÉES DOIVENT FAIRE PARVENIR LEUR
CURRICULUM VITAE ACCOMPAGNÉ D'UNE LETTRE DE MOTIVATION**

AVANT LE 11 AOÛT 2025

À L'ATTENTION D'ANNY LAPIERRE 450-539-2596 #300

direction@cpecheznous.ca

POSTE TEMPORAIRE DE 18 MOIS

**OU JUSQU'AU RETOUR DU CONGÉ DE
MATERNITÉ DE L'EMPLOYÉ**

HORAIRE: 35H SUR 4 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 DU MINISTÈRE DE
LA FAMILLE;**

DATE D'ENTRÉE: DÈS MAINTENANT