



## **Offre d'emploi - Direction général**

Le conseil d'administration du C.P.E Concordia est à la recherche d'un(e) directeur(trice) général(e) engagé(e) et passionné(e) pour diriger son centre de la petite enfance de 80 places.

Le CPE Concordia est une garderie en milieu de travail et offre un service à temps plein de qualité pour les enfants de 18 mois à 5 ans. Comme le centre est associé à l'Université Concordia, la priorité est accordée aux enfants des membres de l'effectif étudiant, du personnel et du corps professoral.

Le CPE de Concordia offre un programme éducatif bilingue conforme aux exigences du Ministère de la Famille. Ce programme part de l'idée que les enfants apprennent en jouant. C'est ainsi qu'ils développent et améliorent leurs aptitudes physiques, émotionnelles, sociales, cognitives et créatives. Nous appliquons cette philosophie dans un milieu axé sur le bien-être des enfants, par opposition à un milieu dirigé par les éducatrices.

Nous avons comme mission entre autres, de créer un climat chaleureux où les enfants sont entourés d'affection, où la diversité culturelle, raciale et religieuse est encouragée, où les capacités de chacun sont respectées et où le souci de l'environnement constitue une valeur primordiale.

[C.P.E Concordia](#)

## **Sommaire du poste**

Sous l'autorité du CA (conseil d'administration) et en conformité avec les pouvoirs qui lui sont délégués par celui-ci, la personne titulaire de l'emploi gère un CPE afin d'optimiser son fonctionnement et son offre de services éducatifs et d'assurer une gestion efficiente, notamment des ressources humaines, financières, matérielles et immobilières, dans le cadre financier disponible et les règles budgétaires prescrites. Elle assure la qualité des services ainsi que le bien-être, le développement global et la santé et la sécurité des enfants, et ce, conformément à la réglementation applicable.

Pour le détail des tâches, svp consulter le document via le lien suivant (Ctrl + Clic sur lien avec curseur):

[Direction générale - Tâches - CPE Concordia](#)

## **Qualifications requises**

## Connaissances

- BAC en Administration, RH, Pédagogie ou tout autre domaine connexe.
- Cumul de Certificat(s) universitaire(s) avec expérience pertinente incluant certificat en soutien pédagogique à l'enfance sera considéré.
- Maîtrise du français et de l'anglais oral et écrit.
- Maîtrise la suite Office (Outlook, Word, Excel) et idéalement des logiciels Le Gestionnaire, Amisgest et Acceo.
- Connaissance du Programme éducatif du Ministère de la Famille, la Loi et règlements sur les services de garde, la Loi sur les normes du travail, la Loi sur la santé et sécurité au travail.
- Expérience de gestion de 3 à 5 ans.
- Certification Secourisme en milieu de travail.
- Certificat d'empêchement valide.

## Habilités et Comportements

- Faire preuve de leadership et avoir une bonne capacité à guider et mobiliser le personnel sur le terrain et à maintenir une politique de porte ouverte
- Être impliqué, créer un climat de travail positif et favoriser une atmosphère de travail qui stimule l'esprit d'équipe et la collaboration.
- Avoir une bonne capacité d'analyse, de résolution de problème, un sens de la planification de l'organisation et de l'administration du travail et se renouveler
- Établir des relations de partenariat et de collaboration avec les institutions et organisations reliées au milieu de la petite enfance et du CPE.
- Démontrer d'excellentes habiletés de communication et se distinguer par la qualité de ses interventions.

## **Conditions de travail**

- Temps plein, 37 ½ hres/sem sur 5 jours.
- La rémunération offerte est en fonction du Guide administratif en vigueur relatif à la classification et à la rémunération du personnel d'encadrement de l'ACCPE (nouvelles échelles en vigueur en mars 2023).
- Avantages sociaux très compétitifs incluant le Régime d'assurances collectives, de retraite, 10 journées personnelles, le développement professionnel, etc.

## **Entrée en fonction**

- Le 17 mars 2025.

Faire parvenir votre curriculum vitae ainsi qu'une lettre de motivation par courriel au plus tard le vendredi 24 janvier à: [dqconcordiacpe@gmail.com](mailto:dqconcordiacpe@gmail.com)