

OFFRE D'EMPLOI



Direction de garderie Poste permanent

Lieu de travail : Mississauga

Salaire : selon l'expérience et la formation

Description du poste:

- Supervision et exécution de toutes les fonctions opérationnelles de la garderie du Cercle de l'amitié;
- Leadership et gestion exemplaires pour assurer la mise en œuvre de programmes et de services qui reflètent la mission de notre organisation;
- Maintien d'un milieu inclusif pour répondre aux besoins de tous les enfants;
- Mise en œuvre et suivi de toutes les politiques et procédures pour la stabilité financière et la viabilité de la garderie.

Mandat:

- Avoir une connaissance approfondie de la Loi des garderies, des politiques et procédures du Cercle de l'amitié et des instances gouvernementales et en assurer la conformité;
- Respecter et promouvoir la vision, les valeurs et de la philosophie du Cercle de l'amitié;
- Soutenir, former et encadrer le personnel afin de diriger les opérations quotidiennes pour le personnel sous sa direction;
- Élaborer des programmes qui englobent toutes les facettes du développement de l'enfant, connaissances sociales et émotionnelles, langage, motricité, etc.;
- Maintenir des relations professionnelles positives avec les parents, la communauté, les membres du Cercle de l'amitié et les différents intervenants;
- Embaucher, superviser, évaluer et gérer le personnel;
- Promouvoir la garderie, le Cercle de l'amitié et la francophonie dans la collectivité;
- S'acquitter de toutes autres tâches liées à ses fonctions dans les délais requis.

Exigences :

- Diplôme en petite enfance (EPEI) et membre en règle de l'Ordre des éducatrices/éducateurs de la petite enfance;
- Diplôme d'études collégiales ou universitaires en leadership, en administration, gestion ou domaine connexe;
- Capacité supérieure de résolution de problèmes, de prises de décisions et de service à la clientèle ;
- Preuve de dynamisme, d'initiative et un sens développé de responsabilité et d'organisation;
- Sens d'éthique fort, être un leader et un mentor inspirant;
- Compétences interpersonnelles pour le réseautage et le développement communautaire;
- Capacité d'adaptation; de flexibilité et d'inclusion dans un milieu de travail en constante évolution;
- Engagement envers l'excellence et l'amélioration continue de la qualité des services;
- Expérience auprès des enfants et en service de garde;
- Posséder une vérification des antécédents judiciaires vierge pour clientèle vulnérable;
- Certification en premiers soins;
- Excellentes aptitudes en français (oral et écrit) et en anglais (surtout à l'oral);
- Compétences dans une variété de programmes informatiques, incluant : Microsoft Excel, Word.

Veillez soumettre votre candidature en faisant parvenir une lettre de présentation et votre curriculum vitae, en français, à l'adresse suivante : info@cercleamitie.ca avant le **21 mars**.

Nous ne communiquerons qu'avec les personnes dont la candidature aura été retenue pour une entrevue.