

Offre d'emploi DIRECTRICE -TEUR

La Petite Maison de la Miséricorde est un organisme communautaire fondé par la Communauté des Sœurs de Miséricorde en 1977, qui accueille des femmes cheffes de famille monoparentale et leur(s) enfant(s) dans le respect, avec empathie et ouverture, afin de les aider à renforcer confiance et autonomie. Détentrice d'un permis de garderie et financée par le ministère de la Famille, La Petite Maison accueille 8 poupons et 24 enfants de 18 mois à 5 ans.

Profil de la personne recherchée

- Vous avez une expérience significative en gestion d'OBNL ou en direction de CPE;
- Vous détenez un BAC en administration, en ressources humaines, en éducation ou en pédagogie;
- Vous avez une compréhension des enjeux politiques des organismes communautaires et des règles de financement des SGÉ;
- Vous maîtrisez le français (parlé et écrit) et avez une bonne compréhension de l'anglais;
- Vous maîtrisez différents outils informatiques, principalement la suite Office. Une connaissance des logiciels ACCEO, Amisgest, et Pro-Don est un atout.

Habiletés relationnelles

- Gestionnaire respectueux/respectueuse, empathique, équitable, vous possédez un bon sens du jugement;
- Vous avez une bonne capacité d'adaptation et une forte capacité à gérer les priorités et les imprévus;
- Vous avez des aptitudes à communiquer, à mobiliser une équipe et à favoriser un climat de travail empreint de collaboration;
- **Vous savez reconnaître le courage des femmes monoparentales;**
- Vous saurez **garder vivantes les valeurs du communautaire et les valeurs fondatrices;**
- Vos **actions seront guidées par la mission;**
- Vous êtes polyvalent(e) et autonome;
- Vous avez un souci élevé de rigueur professionnelle et d'intégrité.

Sommaire du poste

La personne titulaire du poste doit assurer la gestion de l'organisme, qui comprend 3 services :

- La garderie *La Rosée*;
- Le volet communautaire;
- Le volet administratif.

La personne titulaire du poste travaille en collaboration avec le Conseil d'administration. Elle est secondée par des employées expérimentées et engagées.

Poste permanent à temps plein, 35h/semaine sur 5 jours

La rémunération est basée sur le guide de rémunération du personnel d'encadrement du ministère de la famille (classe 1- sur la base de 35h). Avantages sociaux.

Principales responsabilités

- Planifier, organiser, diriger, contrôler et évaluer les activités de l'organisme conformément aux orientations et priorités établies par le conseil d'administration ;
- Favoriser la collaboration et s'assurer de la gestion efficiente des ressources humaines, des ressources financières, matérielles et immobilières;
- Assurer le déploiement de l'offre de services éducatifs et maintenir le processus de l'amélioration continue de la qualité, du bien-être, de la santé, du développement et de la sécurité des enfants;
- Assister le conseil d'administration et le comité de parents, les accompagner dans l'exercice de leurs responsabilités;
- Représenter l'organisme et faire rayonner sa mission à travers des événements, des tables de concertation, des regroupements, etc.

Entrée en fonction prévue

Février 2021, sous condition de la vérification d'absence d'empêchements.

Pour transmettre votre candidature

- Faites parvenir votre C.V et lettre d'intérêt avant le 21 janvier 2022.
- Inscrivez **DG Petite Maison** dans l'objet du courriel.
- Adressez votre candidature à Brigitte Aubé, consultante : brigitte.aube@videotron.ca

Seul(e)s les candidats(tes) retenus(es) seront contactés(es).