

# OFFRE D'EMPLOI

## Directeur(trice) Général(e)



### QUI SOMMES-NOUS?

Situé à Weedon, en Estrie, depuis 1980, le Centre de la petite enfance Poil de Peluche propose un milieu d'accueil chaleureux et stimulant pour 29 enfants, incluant 5 poupons. L'établissement s'engage à favoriser le développement global de chaque enfant, en respectant son individualité et en l'accompagnant attentivement durant sa petite enfance. Sa priorité est d'offrir un service éducatif de qualité, centré sur le bien-être, la santé et la sécurité des enfants qui lui sont confiés.

### DESCRIPTION

Le directeur général planifie, organise et dirige l'ensemble des opérations du CPE. Il est responsable de la gestion pédagogique des programmes éducatifs, de la gestion des opérations, des ressources financières et matérielles ainsi que la gestion des ressources humaines d'une équipe d'environ 10 personnes. Il voit au développement et au maintien de relations d'affaires solides et assume le fonctionnement efficace du CPE en accord avec les politiques et objectifs définis par le conseil d'administration.

### RESPONSABILITÉS

- Élaborer et mettre en œuvre le plan stratégique du CPE en accord avec la mission, les valeurs et les orientations du conseil d'administration.
- Assurer une veille stratégique sur les enjeux de la petite enfance, les politiques gouvernementales et les meilleures pratiques pédagogiques.
- Assurer une saine gestion financière du CPE, incluant le suivi des revenus et des dépenses, la comptabilité complète et la production des états financiers et des paies.
- Planifier les besoins en personnel et effectuer le processus de recrutement, d'embauche et d'intégration des employés.
- Agir à titre de représentant du CPE Poil de peluche auprès des partenaires externes et développer des collaborations stratégiques pour optimiser l'offre de services à la petite enfance.
- Superviser la gestion des listes d'attente et le processus d'inscription des enfants.
- Veiller au respect des normes de qualité établies par le ministère de la Famille.
- Établir et maintenir une communication efficace et transparente avec les parents.

### PROFIL RECHERCHÉ

- Détenir un diplôme d'études collégial ou universitaire dans un domaine pertinent est souhaité, mais l'expérience professionnelle significative sera également considérée.
- Très bonnes habiletés en relations interpersonnelles et en communications organisationnelles et excellent sens de l'organisation du travail.
- Connaissance des normes et réglementations en vigueur dans le domaine de la petite enfance.
- Bonne connaissance de l'informatique et de la Suite Office 365.
- Autonomie, leadership et capacité à respecter les échéanciers.
- Sens de la planification et de l'organisation.
- Capacité à assurer avec diligence le suivi de nombreux dossiers.
- Fortes habiletés d'écoute active axée sur la bienveillance pour assurer un leadership mobilisateur.
- Professionnalisme et sens de l'éthique éprouvés.

### CONDITIONS DE TRAVAIL

- Poste régulier 24 heures/semaine.
- Salaire selon l'échelle du ministère de la Famille.
- Régime de retraite.

### VOTRE CANDIDATURE

Les personnes intéressées sont invitées à faire parvenir leur curriculum vitae au plus tard le **23 mai 2025** à :

**Lany Fortin**  
Courriel : [lanyfortin@mapconsultant.ca](mailto:lanyfortin@mapconsultant.ca)



**MARC-ANDRÉ  
PARÉ** consultant inc.  
Votre partenaire en solutions  
RH et en management

Nous assurons l'accès à l'emploi sans discrimination à toute personne désirant soumettre sa candidature. Seules les personnes retenues dans le cadre du processus de sélection seront contactées.