



## Affichage interne/externe

Le 12 février 2020

<b>Numéro de concours :</b>	<b>06-2020-SCE</b>
<b>Titre du poste :</b>	superviseur(e) des centres éducatifs
<b>Statut :</b>	Régulier, permanent non syndiqué
<b>Date de début :</b>	Dès que possible
<b>Lieu de travail :</b>	801 Promenade de l'Aviation, Ottawa Ontario
<b>Heures :</b>	35 heures/semaine
<b>Rémunération :</b>	Entre 50 550 \$ et 61 502 \$, en plus d'une gamme d'avantages sociaux

### Sommaire des fonctions du poste :

Sous la supervision de la direction des services administratifs, la ou le titulaire de ce poste est responsable de la supervision des centres éducatifs en assurant la saine gestion du personnel, le respect et la mise en application des politiques et procédures, la qualité des services offerts, la viabilité et le bon fonctionnement des opérations et les relations avec les instances gouvernementales.

Il assure la saine gestion du personnel notamment en :

- supervisant l'accueil et l'orientation des nouveaux employés des centres éducatifs;
- participant à l'évaluation de rendement des membres du personnel et en veillant à leur développement professionnel;
- participant à l'embauche de personnel régulier et suppléant;
- dirigeant la gestion journalière des centres éducatifs, y compris, l'approbation des horaires, suivi des absences, la mise à jour de l'information au dossier de l'employé, l'approbation des demandes de congés et de rapports de dépenses ;
- participant à l'élaboration des politiques touchant la gestion des centres éducatifs.

Il assure le bon fonctionnement et la qualité des services notamment en :

- élaborant et en appliquant les politiques et directives;
- assurant la conformité à l'ensemble des exigences des Loi sur les garderies ;
- assurant l'intégrité, la fiabilité et la confidentialité des dossiers des enfants ;
- assurant de combler toutes les places sur une base continue selon les modalités établies;
- participant à la planification et la gestion du budget annuel des centres éducatifs;
- développant des mécanismes d'évaluation de la satisfaction de la clientèle;
- assurant la production de tous les rapports requis y compris les rapports statistiques, le



## CENTRE PSYCHOSOCIAL

- registre de présence et autres;
- développant et en révisant les trousse d'information sur les services.

Il assure la viabilité des centres éducatifs spécialisés notamment en :

- développant des protocoles d'entente avec les organismes communautaires ;
- élaborant des demandes de subvention afin de maintenir et développer de nouveaux points de service;
- participant à l'élaboration des plans stratégiques;
- participant à des comités internes et externes.

### **Exigences du poste :**

- détenir un diplôme d'études collégiales de l'Ontario (2 ans) en éducation de la petite enfance et un du 1er cycle en administration des affaires ou domaine connexe serait un atout;
- être membre en règle de l'Ordre des éducatrices et éducateurs de la petite enfance de l'Ontario;
- connaissance approfondie de la Loi des services de garde de l'Ontario et du milieu communautaire de la région d'Ottawa;
- de 3 à 5 ans d'expérience à la supervision d'un service;
- très bonne connaissance de la langue française écrite et parlée et bonne connaissance de l'anglais;
- habileté reconnue en gestion du personnel, de projets et dans l'élaboration des principes de qualité de service;
- capacité de travail autonome;
- sens aigu de l'organisation;
- fournir une vérification du dossier de police pour le travail dans le secteur sensible.

**Les personnes intéressées doivent faire parvenir une lettre d'intérêt (y indiquer le numéro du présent concours) ainsi que leur curriculum vitae en français, au plus tard le 27 février 2020 16h à :** M. Sébastien Parent, directeur des ressources humaines, Centre Psychosocial, 150 chemin Montréal, bureau 300, Ottawa (Ontario) K1L 8H2 - Courriel : [sparent@centropsychosocial.ca](mailto:sparent@centropsychosocial.ca)

**Prenez note que nous ne communiquerons qu'avec les personnes candidates retenues pour ce poste.**