

CSC - POSTE À POURVOIR

TITRE DU POSTE :	RECE - EarlyON Agent(e) de soutien aux parents	N° DE POSTE :	2018-0042
Statu d'emploi :	Contrat juin 2018 à decembre 2018; possibilité de prolongation en un poste permanent	Heures :	34 hrs/semaine
Avantages et admissibilité :	4 % au lieu à congés	Échelle salariale :	23.419-27.552\$/hr
Date limite de réception des demandes :	Vendredi le 18 mai 2018, 12h		

Sommaire du poste

Description du poste: L'intervenante auprès des familles coordonne, planifie et met en place des services éducatifs de la petite enfance de haute qualité, conformément aux lignes directives du Centre pour l'enfant et la famille ON y va d'Ottawa Ouest-Nepean, et sont destinés aux enfants de 0 à 6 ans, leurs familles ainsi qu'aux responsables de services de garde en milieu familial.

Responsabilités particulières au poste

Service direct à la clientèle

- Soutenir les pratiques et déterminés les objectifs pour les enfants, qui sont compatibles avec les principes du document *Comment apprend-on? – Pédagogie de l'Ontario pour la petite enfance*.
- Démontrer l'apprentissage des enfants par l'enquête collaborative et de la documentation pédagogique.
- Offrir et supporter des expériences initiées par les enfants et soutenues par les adultes.
- Appuyer les enfants, les parents et les responsables de services de garde en milieu familial en favorisant un sentiment d'appartenance, de bien-être, d'engagement et d'expression à travers les routines quotidiennes.
- Promouvoir la santé mentale des enfants en les aidant à établir des relations authentiques, positives et sécuritaires avec les adultes et leurs pairs et en les encourageant à s'autoréguler et leur permettre de vivre leurs émotions sainement en tenant compte du développement de l'enfant.
- Établir des collaborations entre les partenariats tels les agences/services pertinents afin de fournir des références pertinentes et inclusives concernant les besoins pertinents des familles.
- Planifier et mettre en œuvre des stratégies de sensibilisation et de visibilité des communautés à l'intention des familles vivant dans l'isolement.
- Travailler avec les enfants avec des besoins particuliers et adapter nos pratiques le cas échéant.
- Planifier des programmes adaptés au développement des jeunes enfants qui reflètent les objectifs et respecte l'application du Code de déontologie et normes d'exercice de la profession (OEPE).
- Fournir aux parents, dans un cadre formel et informel, de l'information continue sur le programme et le développement de l'enfant.
- Élaborer et animer des ateliers.
- Être sensible aux valeurs et intérêts des familles.

Administration

- Mettre à jour les dossiers électroniques et inscription papier des clients et protéger la confidentialité de l'information.
- Exécuter les fonctions administratives requises par le programme.
- Aider à maintenir la base de données du programme en saisissant des données, en produisant des rapports et des analyses à l'appui.

RESSOURCES HUMAINES

Centre de santé communautaire Pinecrest-Queensway

1365 rue Richmond, 2^e étage, Ottawa (Ontario) K2B 6R7

Télc : 613-288-3407 Courriel : hr@pqhc.com (Seulement en format Microsoft Word)

Étant donné le volume élevée de postulants nous ne pouvons ni confirmer réception ni répondre à des demandes

de renseignement concernant votre demande. Seuls les candidats ou candidates retenés pour une entrevue seront contactés.

- Aider à la préparation du programme, du matériel promotionnel et d'autres documents qui lui sont assignés.
- Participer à la vérification des dossiers.
- Aménager les locaux et s'assurer du ménage des locaux utilisés.
- Examiner l'inventaire des ressources pour les clients et s'assurer qu'il est à jour.
- Examiner les revues professionnelles, les publications de l'OEPE, les sites Web et les livres.
- Être responsable de son perfectionnement professionnel continu en assistant à des ateliers/forums/conférences/webinaires/café-rencontre entre professionnelles tout en collaborant au sein de notre communauté professionnelle des EPEI.
- Aider à maintenir un environnement sain et sécuritaire, documenter et tenir un registre des accidents et incidents graves destinés aux superviseurs des accidents et des incidents graves, observer et signaler les maladies et l'état de santé, superviser les lieux de travail pouvant poser des risques pour la santé et la sécurité, effectuer des inspections sur place.

Ressources humaines

- Fournir du soutien et de l'aide aux bénévoles et/ou aux étudiants stagiaires.
- Réviser chaque année les lignes directrices opérationnelles, les politiques et les procédures du Centre ainsi que les autres lois inscrites ou applicable dans le cadre de la prestation des services et ainsi des recommandations pour l'examen des politiques.
- Participer à l'orientation et à l'intégration des nouveaux employés.

Travail d'équipe et collaboration

- Aider à l'élaboration de politiques, de procédures et de lignes directrices propres au programme ainsi qu'à la planification et à l'élaboration générale du programme.
- Assister et participer aux réunions de l'équipe et de l'ensemble du personnel tel que prévu.
- Participer à l'évaluation du programme mis en place.
- Maintenir une communication efficace de l'information entre les parties concernées à l'interne et à l'externe.
- Suivre les politiques établies des organisations communautaires où le personnel est co-localisé.
- Participer activement en tant que membre de l'équipe aux réunions du personnel, aux sessions de pratique réflexive ainsi qu'à l'enquête collaborative, à la tempête d'idées, à l'établissement d'objectifs et au partage des responsabilités pour tous les enfants inscrits.
- Assumer la responsabilité d'une partie des tâches de l'équipe (désinfection hebdomadaire, aménagement des locaux, nettoyage de fin de journée).
- Collaborer au sein de l'équipe pour établir une vision et une mission commune lors de nos stratégies d'intervention dans un milieu éducatif de la petite enfance.
- S'engager à établir de partenariats authentiques entre collègues, qui permettent des conversations ouvertes et constructives sur le curriculum.

Qualités

Scolarité

- Diplôme collégial en services à l'enfance.
- Être inscrit et en règle auprès de l'Ordre des éducatrices et des éducateurs de la petite enfance (OEPE).

Expérience professionnelle

- Trois à cinq ans d'expérience de travail dans un environnement orienté enfants/adultes.
- Expérience de la planification et de l'exécution des programmes conformément à la philosophie du document *Comment apprend-on?*
- Formations
- Expérience démontrée de l'animation de groupe.
- Excellente connaissance du développement de l'enfant, du programme d'études émergent et du document *Pédagogie de l'Ontario pour la petite enfance ; Comment apprend-on?*
- Expérience de travail avec des personnes de cultures et d'origines diverses dans un cadre communautaire.
- Excellentes compétences avec des outils informatiques (suite Microsoft ; word, excel, publisher, access, et Internet, courriel et autres bases de données, au besoin).
- Démonstre ses compétences à travailler en collaboration avec des partenaires communautaires dans le cadre d'initiatives d'apprentissage et de garde des jeunes enfants.
- Expérience et sensibilité à travailler avec toutes les familles, y compris celles qui vivent dans un milieu urbain, culturellement diversifié, GLBTQ, jeunes parents, etc....

Compétences essentielles

- Capacité démontrée à travailler efficacement au sein d'une équipe multidisciplinaire.
- Avoir fait preuve de résilience au stress et d'endurance en santé mentale dans la prestation des services à la clientèle.
- Des compétences interpersonnelles bien développées, y compris la diplomatie, la confidentialité et un bon jugement, ainsi que la capacité d'adapter votre message à votre public, des enfants aux adultes.
- Capacité à faire preuve d'une forte motivation et à prendre des initiatives.

Qualités personnelles/autres exigences

- Excellentes aptitudes à la communication et aux relations interpersonnelles avec les adultes et les enfants.
- Disponibilité à travailler selon un horaire flexible, y compris le soir et la fin de semaine.
- L'analyse des exigences physiques associées à cet emploi indique :
 - un niveau de travail léger à moyen (lever jusqu'à 24 kg ou 44 lbs) se plier, se baisser
 - la nécessité d'avoir un niveau d'énergie adéquat et la capacité de répondre aux exigences physiques du poste.
- doit pouvoir travailler à l'extérieur pendant au moins deux heures par jour toute l'année ; peut être exposé(e) à la chaleur, à l'humidité et au froid.
- Vérification absence des antécédents judiciaire - Secteur vulnérable à jour sur les 6 derniers mois.
- Accès à un véhicule et capacité de produire un dossier de conduite propre pour le transport de jouets et de matériel léger.

Profil linguistique (pour les centres ayant une désignation de services en français)

- Sous la désignation du Centre pour fournir des services en français pour les postes identifiés.
- Basé sur l'échelle de notation linguistique *New Avenues* : A+ (compétence la plus élevée) à C- (compétence la plus faible)
 - o - Français (expression orale) : A+
 - o - Français (compréhension orale) : A+
 - o - Français (compréhension de l'écrit): A+
- L'emploi d'autres langues constitue un atout.