

Le Centre éducatif La Clémentine est à la recherche d'une personne dynamique pour combler le poste de Direction en petite enfance.

Description

Sous l'autorité d'un conseil d'administration, la personne doit s'assurer de l'élaboration et de la gestion des procédures requises, telles que prescrites par le Ministère de l'éducation, les conseils scolaires ainsi que la ville d'Ottawa. De plus, la personne doit coordonner, planifier, prendre des décisions réfléchies, soutenir le personnel, les parents et les enfants, et s'assurer de la viabilité financière des centres.

Exigences

Le/la candidat(e) recherché(e) a :

- Un diplôme collégial et/ou universitaire.
- Cinq années d'expérience dans un poste de gestion.
- Cinq années d'expérience dans le domaine de la petite enfance.
- Compétences supérieures en ressources humaines.
- Capacité d'analyser les données financières, budget, bilan, états financiers.
- Capacité de prendre des décisions par rapport aux différentes dépenses administratives ainsi qu'au fonctionnement des centres.
- Savoir proposer des plans stratégiques pour chacun des centres.
- Connaissances de base du programme Simple Comptable, chiffrier électronique, word, excel, courrier électronique.
- Aptitude pour gérer les conflits, les litiges et les résoudre.
- Appliquer les mesures disciplinaires ou administratives.
- Une bonne maîtrise du français parlé et écrit ainsi qu'une connaissance fonctionnelle de l'anglais.
- Compétences en consultations avec divers organismes, ville d'Ottawa, conseil scolaire.
- Une voiture obligatoire

Les qualités requises de la personne recherchée: autonomie, entregent, écoute active, travail d'équipe, flexibilité, habiletés à communiquer, capacités d'exercer un rôle de conseiller, sens de l'organisation, de la planification et de l'animation.

Le/la candidat(e) choisi(e) devra fournir un certificat de bonne santé, son dossier d'immunisation, son cours de premiers soins ainsi qu'une vérification d'antécédent judiciaire pour personne vulnérable.

Poste à temps plein de 37.5 heures semaine.

Lieu de travail: Riverside Sud (bureau central au 4170 rue Spratt, Ottawa, On, K1V 0Z5)

Entrée en fonction : septembre 2018.

Avantages sociaux compétitifs (assurance collective, REER, congés)

Les candidats et les candidates intéressé(e)s doivent faire parvenir leur curriculum vitae avant le vendredi 30 juin 2018 par courriel à l'adresse suivante : directrice@laclementine.ca ou en personne à l'adresse suivante : 4170 rue Spratt, Ottawa, On, K1V 0Z5. Seules les personnes convoquées en entrevue seront contactées.

Nous remercions ceux et celles qui répondront à cette offre.