

Garderie communautaire à Bas-Caraquet

POSTE : Direction générale

LE SERVICE DE GARDE

La garderie communautaire à Bas-Caraquet est un organisme à but non-lucratif récemment constitué pour offrir un service de garde aux enfants d'âge préscolaire (0 à 5 ans). L'organisme aura 42 places subventionnées et sera située à l'École L'escale des jeunes de Bas-Caraquet.

DESCRIPTION DU POSTE

Nous recherchons un directeur ou une directrice de garderie passionnée et expérimentée pour prendre en charge la continuité des démarches en cours, nécessaires à l'ouverture de la garderie. La personne sera par la suite responsable de diriger et gérer les opérations quotidiennes de notre garderie. Ce rôle implique de veiller à ce que l'environnement soit sûr, accueillant et stimulant pour les enfants, tout en garantissant la satisfaction des familles, le bien-être des employés et le respect des normes établies par la *Loi sur les services à la petite enfance*.

TÂCHES ET RESPONSABILITÉS

- Voir à l'embauche et la rétention du personnel;
- Gérer et superviser le personnel de la garderie et les bénévoles;
- Créer un environnement éducatif et sécuritaire pour les enfants;
- Gérer les budgets et la planification financière;
- Travailler en collaboration avec le conseil d'administration;
- Développer et mettre en œuvre des politiques et des procédures pour l'organisme;
- Respecter les réglementations en matière de santé et de sécurité;
- Adhérer aux normes établies par le ministère de l'Éducation et du Développement de la petite enfance;
- Accomplir toutes activités connexes relatives au bon fonctionnement de la garderie;

EXIGENCES

- Baccalauréat en éducation, formation en éducation de la petite enfance ou dans un domaine connexe
- Au moins deux ans d'expérience dans un rôle de gestion d'un service de garde d'enfants
- Certification RCR à jour ou disposé à suivre la formation
- Langue parlé et écrite en français
- Connaissance de la législation entourant les services de garde au Nouveau-Brunswick
- Fournir une vérification du casier judiciaire
- Consentir à la vérification du dossier de Développement social
- Bonne connaissance des logiciels de Microsoft Office

- Connaissance du fonctionnement d'un organisme à but non-lucratif considéré comme un atout
- Toutes compétences ou formations pertinentes seront considérées

COMPÉTENCES RELATIONNELLES RECHERCHÉES

- Excellentes compétences en communication
- Sens de l'organisation
- Capacité à motiver le personnel vers un but commun
- Aptitudes de leadership, de communication et fortes aptitudes interpersonnelles
- Esprit critique et capacité à résoudre des problèmes
- Être proactif et polyvalent
- Flexibilité et capacité d'adaptation à des situations changeantes
- Initiative, bon jugement et aptitudes pour prise de décisions

CONDITIONS D'EMBAUCHE

Lieu de travail : École L'Escale des jeunes, 2930, rue Morais, Bas-Caraquet

Salaire et avantages sociaux : À discuter

Conditions d'embauche : Temps plein, permanent

Horaire de travail : Lundi au vendredi, 36-40h/semaine. La nature du travail pourrait nécessiter un nombre d'heures plus élevés lors des premières semaines d'opération de la garderie.

Heures d'opération de la garderie : 7h30 à 17h30

ENTRÉE EN POSTE

Dès que possible.

COMMENT POSTULER

Faites parvenir une lettre de motivation et votre CV à l'intention de Monique Gallant, gestionnaire du projet, d'ici le mercredi 4 décembre à 16h30, à l'adresse garderiecaraquet@gmail.com et inscrire « EMPLOI – Garderie » dans le titre du courriel.

PROCESSUS DE SÉLECTION

Seules les personnes dont la candidature aura été retenue seront contactées et invitées à une première entrevue. Elles auront lieu à Caraquet, ou, le cas échéant, de façon virtuelle pendant la semaine du 9 décembre 2024.