



OFFRE D'EMPLOI

Un environnement francophone de qualité où chacun grandit, apprend et s'épanouit.

La Boîte à soleil est une garderie coopérative francophone qui offre un environnement sécuritaire, chaleureux et stimulant aux enfants de la région du Niagara et des programmes et services de qualité qui répondent aux besoins des parents. Grâce à son personnel compétent et passionné, les enfants grandissent, apprennent et s'épanouissent dans un milieu axé sur l'apprentissage par le jeu.

SUPERVISEURE PAR INTERIM À FITCH (40H/SEMAINE)

CONTRAT PRÉVU DU 8 SEPTEMBRE 2020 AU 22 MARS 2021

AVEC POSSIBILITÉ DE POSTE PERMANENT PAR LA SUITE

La Boîte à soleil est à la recherche d'un(e) leader dynamique et engagé pour le poste de superviseure, désirant œuvrer auprès des enfants et des familles à la garderie Fitch, pour un contrat à terme fixe de 6 mois. Les heures de travail sont 40h par semaine, **la date de début prévue est le 8 septembre 2020 et le contrat est prévu pour terminer le 22 mars 2021. Noter qu'il y a la possibilité de poste permanent par la suite.**

La superviseure de la garderie est responsable de s'assurer de l'application et du respect des politiques et procédures établies par le conseil d'administration pour atteindre la mission, la vision, les valeurs et les priorités stratégiques de la Boîte à Soleil. Elle est responsable d'accompagner les employées pour offrir un programme de qualité et un environnement d'apprentissage sécuritaire et de maintenir des relations positives avec les parents et les partenaires communautaires.

RESPONSABILITÉS PRINCIPALES

- Développement d'une relation de confiance avec les parents
- Développement des compétences et aptitudes des employées prises individuellement
- Mobilisation des employées
- Conformité aux règlements de garde d'enfants
- Contrôle de la performance quotidienne de la garderie et rétroaction en temps opportun
- Accompagnement
- Gestion des conflits
- Administration

APTITUDES ET EXIGENCES SPÉCIFIQUES

- Diplôme EPE-I (RECE) ou ayant de l'expérience en garderie et l'intention de prendre la formation (exigence du ministère de l'Éducation)
- Permis de conduire valide et accès à un véhicule automobile
- Bonne connaissance des logiciels informatiques
- Leadership
- Bonne Communication
- Excellente gestion du temps
- Attitude positive et flexibilité
- Désir de développer ses compétences et d'évoluer dans un environnement en constante évolution.

RÉMUNÉRATION

- Selon la grille salariale établie par le Conseil d'administration.

Toute personne intéressée doit faire parvenir une candidature avec lettre de motivation et curriculum vitae rédigés en français à l'attention de la généraliste en ressources humaines: adminrh@laboiteasoleil.ca le plus tard le **lundi 24 août 2020 à 9h**.

La Boîte à soleil souscrit au principe de l'égalité d'accès à l'emploi. Toute candidate doit détenir un statut légal permettant de travailler au Canada avant de poser sa candidature. Le genre féminin est utilisé ici comme générique dans le seul but de faciliter la lecture et n'a aucune intention discriminatoire. Nous ne communiquerons qu'avec les personnes dont la candidature sera retenue. Pour plus d'informations sur notre organisation, veuillez visiter notre site web à www.laboiteasoleil.ca ou notre page Facebook.