



## OFFRE D'EMPLOI

### DIRECTEUR (TRICE) ADJOINT (E) À L'ADMINISTRATION CONCOURS DA-ADM-1018-A

Le Centre de la petite enfance et bureau coordonnateur Sous le bon toit (CPE-BC) offrant des services de garde en installation de 57 places au 123, rue de la Vérendrye, de 78 places au 51, rue Josephat-Méthot et de 500 places en milieu familial sur le territoire de la MRC de Sept-Rivières, est à la recherche d'une personne pour occuper le poste de directeur (trice) adjoint (e) à l'administration pour ses trois composantes.

**Nature de la fonction :** Sous l'autorité de la direction générale, le (la) directeur (trice) adjoint (e) à l'administration participe à la coordination générale du CPE-BC ; gère les ressources de l'organisation (financières, administratives et matérielles) et supervise le personnel sous sa responsabilité. Il/elle effectue notamment les tâches suivantes :

- Gérer les horaires de travail et voir au remplacement du personnel absent ;
- Faire le suivi des banques d'heures, des congés des employés en lien avec l'application de la convention collective;
- Faire les suivis et analyses budgétaires et valider la conformité des transactions et écritures;
- Conclure des ententes de services selon la politique d'admission du CPE-BC de façon à maximiser le taux d'occupation et de présence des installations;
- Effectuer les achats et assurer le suivi des stocks.

**Qualifications requises :** Diplôme d'études collégiales en comptabilité ou en techniques administratives et un certificat universitaire en ressources humaines, en administration ou dans un domaine connexe.

Expérience minimale de trois (3) ans à titre d'adjointe administrative ou l'équivalent dans des fonctions de gestion.

- Connaissance et maîtrise de la suite Microsoft Office ;
- Excellente maîtrise du français écrit et oral ;
- Connaissance du logiciel *Le Gestionnaire* un atout.

**Exigences recherchées :** Aptitudes en communication et en gestion de personnel (en milieu syndiqué un atout) ;  
Leadership, motivation personnelle, initiative, autonomie ;  
Sens des responsabilités et du travail bien fait, de la planification et de l'organisation ;  
Habilité dans les relations interpersonnelles ;  
Détenir un permis de conduire valide classe 5.

**Horaire de travail :** Poste permanent à temps complet de 37,5 heures par semaine, 5 jours par semaine.

**Traitement et avantages :** Selon le guide administratif de classification et de rémunération du personnel d'encadrement du ministère de la Famille et du CPE-BC Sous le bon toit.  
Régime de retraite et d'assurances collectives.

**Date d'entrée en fonction :** Le 26 novembre 2018

Les candidats (es) intéressés (ées) à offrir leurs services doivent faire parvenir leur curriculum vitae accompagné d'une lettre signifiant leur intérêt avant le 30 octobre 2018, 17 h, par courriel à l'adresse suivante : [mariesoleil.vigneault@cpebontoit.com](mailto:mariesoleil.vigneault@cpebontoit.com) ou par courrier postal au 123, rue de la Vérendrye, Sept-Îles (Québec), G4R 5V3 à l'attention de la directrice générale, madame Marie-Soleil Vigneault, en indiquant le numéro du concours.

Seuls (es) les candidats (es) retenus (es) seront contactés (es).