

Le Phare C.-B., une équipe professionnelle faisant partie de la Fédération des parents francophones de C.-B., a pour mandat de favoriser l'essor des centres de garde de langue française dans la province en appuyant le démarrage de nouvelles garderies et l'expansion de garderies existantes.

OFFRE D'EMPLOI

Coordonnateur·trice-gestionnaire des centres de garde

La Fédération des parents est à la recherche d'une personne dynamique et enthousiaste pour occuper **le poste de coordonnateur-gestionnaire ou coordonnatrice-gestionnaire des centres de garde**.

Cette personne travaillera dans un milieu stimulant qui évolue rapidement. Elle encadrera une équipe d'éducatrices œuvrant dans une dizaine de centres de garde répartis dans la province. De plus, elle sera responsable d'assurer la conformité des garderies gérées par la Fédération des parents relativement à leur licence d'opération accordée par la régie régionale de la santé. Ainsi, elle communiquera avec une grande variété d'interlocuteurs et travaillera dans le contexte de la réglementation provinciale sur les services de garde.

Ses responsabilités comprendront la gestion et la supervision du personnel des centres de garde, le rôle de contact principal auprès des régies régionales de santé en tant que détenteur de licences d'opération de garderie (« *licensee contact* »), de même que la coordination des activités du Phare C.-B.

Il s'agit d'un poste **permanent à plein temps** (35 heures par semaine).

Nous offrons :

- Salaire de 29 à 33\$ de l'heure (en fonction de l'expérience);
- Jours fériés de la Colombie-Britannique, ainsi que des jours fériés supplémentaires payés;
- Journées bien-être/maladie payées par l'employeur;
- Avantages sociaux.

Les qualifications et compétences requises sont :

- Détenir un diplôme pertinent au domaine (gestion, ressources humaines, éducation à la petite enfance, etc.);
- Avoir au moins 3 ans d'expérience en supervision et en gestion d'équipe;
- Posséder une bonne connaissance de la « *Community Care and Assisted Living Act* » de la Colombie-Britannique;
- Faire preuve de leadership, d'autonomie et d'un fort esprit d'équipe;
- Manifester une solide capacité à mener plusieurs dossiers simultanément;
- Maîtriser le français et l'anglais, à l'oral et à l'écrit.

Entrée en fonction : Dès que possible

Candidature (CV et lettre d'intérêt) à envoyer **en français**,
jusqu'à ce que le poste soit pourvu, par courriel à :
Marie-Andrée Asselin, Directrice générale de la Fédération des parents
Adresse courriel : emploi@fpfcb.bc.ca

