

## POSTE DIRECTEUR DES OPÉRATIONS (PETITE ENFANCE)

Le genre masculin est utilisé dans le but d'alléger le texte.

Les centres Envol & Boussole est présentement à la recherche **d'un directeur des opérations** pour se joindre à son équipe dès maintenant.

Les centres Envol & Boussole ont été fondée en 1985 en tant que garderie et service de garde scolaire à but non lucratif par un groupe de parents voulant que leurs enfants puissent évoluer dans un environnement francophone. Les Centres Envol & Boussole opérant anciennement sous l'organisme Pommes de Reinet Daycare offre des services à plus de 325 enfants âgés entre 12 mois et 12 ans dans ses trois installations à Calgary ainsi que son installation à Cochrane.

En se rapportant à la directrice générale, le directeur des opérations assure le leadership et le soutien à l'organisme dans son ensemble et plus particulièrement les centres de petite enfance. Il contribue à la mise en œuvre de la vision, de la mission, et des politique définies par le conseil d'administration. Le directeur des opérations assure le rôle de la directrice générale en son absence.

Les responsabilités du directeur des opérations, mais ne sont pas limitées à :

*Principales responsabilités relatives à la planification stratégique :*

- Travailler avec les directrices de programmes pour fixer et atteindre des objectifs appropriés dans le cadre de leurs programmes.

Principales responsabilités relatives aux politiques et normes d'opérations :

- Établir et réviser les politiques et les normes d'opération en collaboration avec la directrice générale ;
- Assurer la mise en application des normes d'opérations et politiques dans les programmes ;

*Principales responsabilités relatives au leadership :*

- Accompagner et encadrer les directrices de programme pour qu'elles atteignent les objectifs et s'acquittent de leurs responsabilités ;
- Faire appel à la contribution de la directrice de programme et des employées pour la prise de décision;
- Assurer le suivi des plaintes/préoccupations formulées par les parents / employées;
- Suivre la procédure de traitement des plaintes telle qu'elle est décrite dans le manuel des parents

- / manuel des employées;
  - Accompagner les directrices de programme dans la gestion des plaintes/préoccupations formulées par les parents et suivre la procédure de traitement des plaintes.
- En collaboration avec le département RH, Accompagner les directrices de programme dans la gestion des plaintes/préoccupations formulées par les employés

*Principales responsabilités relatives à la gestion des programmes :*

- S'assurer que tous les programmes atteignent et maintiennent les meilleures pratiques en matière d'éducation en petite enfance, conformément à la recherche actuelle;
- S'assurer à ce que chaque programme offre un environnement respectueux des besoins des enfants et que les pratiques reflètent la mission et les valeurs de l'organisme ;
- Effectuer des observations en salle et fournir des commentaires et un soutien aux directrices de programme en ce qui concerne l'approche pédagogique Envol, en veillant à ce que l'atmosphère soit positive pour tous;
- S'assurer que les normes et les processus liés à l'octroi des licences, à la santé, à l'incendie et à la sécurité, ainsi qu'à l'accès à d'autres services soient maintenus. Fournir des conseils et un soutien aux directrices de programme dans ces processus;
- Collaborer avec les directrices de programme et le département RH pour veiller à ce que le personnel bénéficie d'une formation et d'un développement professionnel;
- Veiller à ce que les centres disposent d'un leadership adéquat lorsque les directrices de programme sont absentes.

*Principales responsabilités relatives à la gestion des employées :*

- Former, accompagner et évaluer les directrices de programme dans toutes les installations de l'organisme;
- Préparer le procès-verbal et l'ordre du jour des réunions mensuelles de l'équipe de direction;

*Principales responsabilités relatives à la gestion financière :*

- Communiquer les attentes en matière de budget et répondre aux préoccupations budgétaires;
- Collaborer avec la direction générale et la direction financière à l'élaboration des budgets des centres.
- Sensibiliser les équipes aux enjeux financiers.

*Principales responsabilités relatives à la communauté :*

- Sensibiliser la communauté à la mission et aux objectifs de l'organisme ;
- Participer à des activités de réseautage et de relations communautaires au nom de l'organisme

- ;Conserver les procès-verbaux et les documents de l'organisation concernée;
- Construire et encourager de solides relations de travail inter/intra-agences;
- Défendre les programmes, les employées, les clients et le secteur des services de garde d'enfants de l'organisme , et contribuer aux initiatives du secteur;

### Qualifications et exigences techniques

Le directeur des opérations doit posséder un diplôme en éducation de la petite enfance. Il doit également posséder une expérience de trois à cinq ans en gestion d'un centre ou équivalent.

Les centres Envol & Boussole offre un salaire concurrentiel et plusieurs avantages sociaux.

#### **Comment postuler :**

*Faire parvenir votre curriculum vitae ainsi qu'une lettre de présentation à l'adresse suivante : rh@envoletboussole.com , Cette offre d'emploi demeurera affichée jusqu'à ce que le poste soit comblé*

*Début d'emploi : dès que possible*

**Veillez noter que nous ne communiquerons qu'avec les candidats retenus pour des entrevues.**