



aféseo

Association francophone à l'éducation
des services à l'enfance de l'Ontario

LEAD RESSOURCES HUMAINES

Temps plein

Principales fonctions : Relevant de la direction provinciale des centres de leadership, vous aurez la responsabilité de mettre en œuvre, de façon agile, le plan d'action des trois centres de leadership de l'AFÉSEO liés à la gestion des ressources humaines.

Le/la lead des ressources humaines aura les responsabilités suivantes :

- Gestion des ressources humaines des centres de leadership;
- Mettre en œuvre un plan de conformité pour les centres de leadership;
- Participer à l'élaboration et à la mise en œuvre des politiques et procédures liées aux cadres législatif, pédagogique et organisationnel de l'AFÉSEO;
- Effectuer les enquêtes internes des centres de leadership;
- Maintenir à jour le système de gestion des permis des services de garde d'enfants;
- Participer à différents comités internes et externes au nom de l'AFÉSEO.

Qualifications et compétences requises :

- Posséder un minimum de trois années d'expérience comme gestionnaire d'un service éducatif;
- Bonnes connaissances du cadre législatif en Ontario régissant les services de garde d'enfants;
- Capacité à gérer les conflits, les litiges et à soutenir leur résolution;
- Capacité à favoriser le travail d'équipe et créer le sentiment d'appartenance de tous les membres de son équipe ;
- Avoir une éthique professionnelle irréprochable;
- Démontrer un sens d'organisation, une capacité d'analyse, un esprit critique, une bonne vision d'ensemble ainsi qu'une facilité à gérer plusieurs mandats simultanément (gestions des priorités, des risques et des échéanciers);
- Démontrer de l'autonomie, de l'initiative et un haut sens des responsabilités;
- Comprendre et être passionné/passionnée par les enjeux actuels et à venir dans le secteur;
- Excellente maîtrise de la langue française, tant à l'oral qu'à l'écrit;
- Expérience dans la mise en œuvre du *Comment apprend-on?*

Nombre d'heures par semaine : 40 heures

Statut d'emploi :

Temps plein (se rendre disponible pour des réunions, des conférences à l'extérieur de l'horaire régulier de travail, le soir et la fin de semaine) et pouvoir se déplacer pour des réunions et événements à l'extérieur de sa région. Travail de la maison la plupart du temps.

Salaires et avantages sociaux : Salaire selon l'expérience et avantages sociaux compétitifs

Date d'entrée en fonction : le plus vite possible

Modalités de soumission des candidatures

Toutes les candidatures soumises doivent comprendre :

- Une lettre de présentation soulignant clairement les qualifications pour le poste
- Un curriculum vitae

Moyens de communication pour **transmettre votre candidature avant le 25 septembre 2024 à 16 h**

Formulaire : <https://wkf.ms/3IsKMiH>

Seules les candidatures sélectionnées pour une entrevue seront contactées.
L'AFÉSEO souscrit aux principes d'équité en matière d'emploi.



aféseo