



Coordonnateur.trice du centre éducatif Saint Joseph

AU SERVICE DES FRANCOPHONES
ET
DES FRANCOPHILES
DEPUIS 1979

SERVICES ÉDUCATIFS
ARTS ET CULTURE
LOISIRS
CARRIÈRES

LE MIFO RECRUTE!

- Tu es membre de l'Ordre des éducatrices et des éducateurs de la petite enfance (EPEI) ?
- Tu as à cœur le bien-être des enfants?
- Tu aimes contribuer à leur développement et leur épanouissement ?
- Tu as du leadership, tu es créatif et organisé?
- Tu veux développer tes compétences en supervision?

NE CHERCHE PAS PLUS LOIN ET JOINS-TOI À L'ÉQUIPE DU MIFO!

Nous avons le poste de Coordonnateur.trice à l'école élémentaire Saint Joseph, à pourvoir ! Une place dans notre équipe de choix du MIFO.

Qui sera la personne chanceuse ? Continue ta lecture, elle sera captivante !

LE MIFO

Le Mouvement d'implication francophone d'Orléans (MIFO) est un organisme sans but lucratif faisant la promotion de la culture francophone en contribuant à son épanouissement par l'offre d'activités et de services éducatifs, artistiques et communautaires à la population d'Orléans et ses environs. Le MIFO est un milieu de travail dynamique, innovateur et qui favorise la quête de nouveaux défis.

SOMMAIRE DU POSTE

Sous la supervision de la Gestionnaire de programmes, la personne titulaire du poste est responsable du bon fonctionnement des activités du centre. Afin d'atteindre les objectifs des programmes, elle s'occupe de la gestion administrative en général et de la gestion du personnel, s'assure de la qualité des services offerts et dirige l'ensemble des activités du centre éducatif.

SOMMAIRE DES RESPONSABILITÉS

- Superviser une équipe en matière d'orientation et d'évaluation de rendement.
- Gérer les horaires de travail d'une équipe d'environ 35 employés.
- Intégrer des techniques d'intervention dans les stratégies du personnel pour favoriser des pratiques gagnantes.
- Approuver les feuilles de temps des différents employés et s'assurer des mises à jour de leurs dossiers.
- Participer activement à l'application des nouveaux modèles de programmation ou des cadres d'apprentissage mis à jour par le Ministère de l'Éducation de l'Ontario.
- Assurer le respect des exigences de la Loi au sein de nos centres éducatifs.
- Identifier l'ensemble des besoins logistiques et matériels incluant l'équipement et les fournitures du site et s'assurer que ces besoins soient comblés.
- Veiller à la sécurité et au bien-être des enfants dans un environnement chaleureux et positif.
- Développer et mettre en œuvre des stratégies qui favorisent l'intégration des familles.
- Communiquer et faciliter la résolution de conflits avec les parents et entre les employés.
- Assurer la mise en œuvre d'un programme éducatif basé sur l'énoncé des programmes.
- Réviser les observations des enfants effectuées par le personnel.

MOUVEMENT D'IMPLICATION
FRANCOPHONE D'ORLÉANS

6600, RUE CARRIÈRE (ORLÉANS)

MIFO.CA

EXIGENCES ET EXPÉRIENCE PROFESSIONNELLE

- Diplôme d'études collégiales en Éducation en service à l'enfance ou une formation équivalente reconnue par le ministère de l'Éducation de l'Ontario.
- Membre de l'Ordre des éducatrices et des éducateurs de la petite enfance (EPEI).
- Minimum de 5 ans d'expérience dans un poste similaire incluant une forte expérience en gestion des ressources humaines.
- Connaissances des ressources communautaires liées à la petite enfance.
- Excellentes capacités de communication orale et écrite en français et une bonne capacité de communication orale et écrite en anglais.
- Posséder un certificat de secouriste (avec RCR niveau C) émis par un organisme de formation reconnu par WSIB - Ontario.
- Présenter une preuve d'immunisation pour les maladies suivantes : rougeole, rubéole et oreillons (ROR), tétanos et varicelle.
- Fournir les résultats de la vérification d'antécédents judiciaires pour le secteur vulnérable (niveau 3) daté de moins de 6 mois.

COMPÉTENCES RECHERCHÉES

- Posséder des habiletés informatiques des appareils usuels de bureau, les logiciels de la Suite Microsoft Office, l'internet et le courrier électronique Outlook.
- Être dynamique et autonome.
- Faire preuve de jugement et savoir gérer les priorités.
- Démontrer du leadership et avoir le sens de l'initiative.

CONDITIONS DE TRAVAIL

- 37,5 heures par semaine, généralement du lundi au vendredi.
- Peut être appelé à travailler le soir et la fin de semaine à l'occasion.
- Contrat permanent.
- Salaire: 29,42 \$ à 37,03 \$ par heure selon expérience.
- Assurances collectives et programme d'aide aux employés.
- 10 jours de vacances par année.
- 12 jours de congé de maladie par année.
- Entrée en fonction : dès maintenant.
- Lieu de travail : centre éducatif à l'École élémentaire catholique Saint Joseph située au 6664, Rue carrière, Orléans ON.

Tu cherches à te joindre à une équipe de professionnels, dynamique et humaine. Tu penses avoir les qualités requises ! Merci de faire parvenir une lettre indiquant comment ta candidature répond aux exigences du poste ainsi que ton curriculum vitae avant le 18 avril 2024 à l'adresse suivante : rh@mifo.ca.

Nous remercions tous les candidats et toutes les candidates de leur intérêt, toutefois nous communiquerons seulement avec les personnes retenues pour une entrevue.

Le MIFO souscrit au principe de l'égalité d'accès à l'emploi et s'engage à respecter la diversité et l'intégration dans ses pratiques d'emploi. Nous reconnaissons le droit des candidats et des employés à être traités de façon juste et équitable, en vertu du Code des droits de la personne de l'Ontario.

Sur demande, le MIFO s'adaptera aux besoins des personnes ayant des besoins particuliers lors des processus de recrutement et d'évaluation, ainsi qu'au moment de l'embauche.