



## LA FAMILLE MIFO

Le MIFO est composé de plus de 300 employés, 160 bénévoles, 60 partenaires et 33 000 utilisateurs.

Cette grande famille croit en la collaboration et au potentiel de chaque enfant, élève, membre, bénévole, employé et collègue.

L'équipe du MIFO œuvre à créer des expériences positives, personnalisées et uniques pour les jeunes et les moins jeunes, à offrir des espaces où l'on peut se rencontrer, discuter et s'épanouir.

## LES SERVICES DE GARDE DU MIFO

**Préscolaire : 18 mois à 4 ans**  
**Parascolaire : 4 à 12 ans**  
**8 écoles élémentaires**

Voici quelques avantages à joindre notre l'équipe :

- Offre des occasions de perfectionnement grâce à des formations et l'appui d'une équipe cumulant de nombreuses années d'expérience ;
- Assure un équilibre sain entre la vie familiale, la vie sociale et la vie professionnelle ;
- Encourage le travail en équipe, la collaboration et l'ouverture d'esprit ;
- Est situé à seulement 15 minutes du centre-ville d'Ottawa.

**MOUVEMENT D'IMPLICATION  
FRANCOPHONE D'ORLÉANS**  
6600, RUE CARRIÈRE (ORLÉANS)  
613 830-6436

**MIFO.CA**

# GESTIONNAIRE ADJOINTE

Services de garde préscolaires et parascolaires  
Poste à temps plein

## RESPONSABILITÉS

Une journée typique pour le gestionnaire adjoint ressemble à ceci :

- Participer activement à l'application des nouveaux modèles de programmation ou des cadres d'apprentissage mis sur pied par le Ministère de l'Éducation de l'Ontario.
- Assurer le respect des exigences de la *Loi sur les garderies*.
- Proposer des modifications aux politiques, procédures et formulaires existants.
- Superviser l'équipe en matière d'orientation et d'évaluation de rendement.
- Gérer les horaires, approuver les feuilles de temps et assurer les mises à jour des dossiers des employés.
- Planifier, identifier et superviser l'ensemble des besoins logistiques et matériels incluant l'équipement et les fournitures.
- Communiquer et gérer les conflits avec les parents et les employés.
- Créer des liens avec la direction d'école, le personnel scolaire, le Service d'intégration des jeunes enfants et les agents du MÉO, et ce, dans une perspective de collaboration et de résolution de problèmes.
- Veiller au bien-être et à la sécurité des enfants dans un environnement chaleureux et positif.

## QUALIFICATIONS

Vous pourriez être la personne qu'on recherche !

- Diplôme d'études en éducation en services à l'enfance d'un collège d'arts appliqués et de technologie de l'Ontario et un certificat d'inscription délivré par l'OPÉO (titre d'EPEI) (un atout).
- Diplôme dans un domaine d'études connexe.
- Minimum de 5 ans d'expérience dans un poste similaire incluant une forte expérience en gestion des ressources humaines.
- Connaissances sur les ressources communautaires liées à la petite enfance et à la jeunesse, aux loisirs, à la francophonie en général dans la région de la capitale nationale.
- Excellentes capacités de communication orale et écrite en français ainsi que de bonnes capacités de communication orale et écrite en anglais.
- Grande habileté informatique des appareils usuels de bureau, les logiciels de la Suite Microsoft Office, l'internet et le courrier électronique.
- Dynamique et autonome.
- Faire preuve de jugement et gérer les priorités.

## IMPORTANT À SAVOIR

- Entrée en fonction : le plus tôt possible.
- Lieu de travail : École élémentaire publique L'Odysée.
- Heures de travail : 37,5 à 39 heures par semaine.
- Peut être appelé à travailler le soir et la fin de semaine à l'occasion.
- Salaire concurrentiel et selon l'échelle salariale en vigueur.

Veillez faire parvenir une lettre indiquant comment votre candidature répond aux exigences de ce poste ainsi que votre curriculum vitae d'ici **le mercredi 21 mars 2018, avant 12 h** à :

### CYNTHIA BRUNET

Appui à l'administration des ressources humaines  
adminsej@mifo.ca

*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.*