

Le CAJEM CHERCHE À COMBLER LE POSTE SUIVANT :

Superviseur(e) – Centre d'apprentissage à Sage Creek

Le nouveau Centre d'apprentissage à Sage Creek recherche un(e) superviseur(e) pour rejoindre son équipe dynamique et engagée. Sous la direction générale du Centre, vous serez responsable de la gestion quotidienne des activités éducatives et du bien-être des enfants. Vous veillerez à ce que les programmes répondent aux besoins des enfants, tout en respectant les lois et politiques en vigueur. Vous serez également un mentor pour l'équipe et soutiendrez leur développement professionnel.

Tâches et responsabilités principales :

- Superviser et soutenir l'équipe éducative dans la planification et la mise en œuvre du programme éducatif 'Un brin plus loin' et voir à favoriser l'épanouissement des enfants sur le plan linguistique, culturel et social.
- Assurer le développement et le bien-être des enfants, en collaboration avec les familles.
- Maintenir un environnement sain, sécuritaire et stimulant pour les enfants.
- Communiquer régulièrement avec les familles et gérer les documents administratifs.
- Respecter les règlements en matière de santé, sécurité et bien-être des enfants.
- Participer à des évaluations de performance et promouvoir une culture de travail d'équipe positive.
- Autres tâches assignées par la direction.

Qualifications nécessaires :

- Diplôme EJE2 en Éducation de la jeune enfance ou dans un domaine connexe. La personne doit poursuivre activement ses cours pour l'obtention du EJE3.
- Minimum de 2 ans d'expérience en gestion d'équipe et supervision du personnel.
- Un certificat en premiers soins et RCR courant et copie d'un casier judiciaire valide et un registre de maltraitance d'enfants valide.
- Connaissance des réglementations provinciales en matière de petite enfance et des droits du travail.
- Excellentes compétences en communication (anglais fonctionnel), leadership et gestion des relations interpersonnelles.
- Capacité à travailler en équipe, à développer des politiques et à prendre des décisions éclairées.
- Leadership, communication efficace, travail d'équipe et prise d'initiative.
- Empathie, sens des responsabilités et respect de la confidentialité.

Salaires compétitifs (selon l'expérience du candidat(e) et plan d'avantages sociaux.

Toutes personnes intéressées peuvent faire parvenir leur lettre de présentation et leur CV avant le 03 octobre 2025 en se rendant à [Carrière | FPFM \(lafpfm.ca\)](#). Toutes les informations reçues seront traitées de façon confidentielle. Seuls les candidats et les candidates retenus pour une entrevue seront contactés.

La FPFM souscrit à l'équité, à la diversité et à l'inclusion en matière d'emploi. Nous encourageons fortement les personnes s'identifiant comme femmes ou non-binaires, Autochtones, les personnes en situation de handicap et issues des minorités visibles à poser leur candidature. Conformément aux exigences prescrites en matière d'immigration au Canada, toutes les personnes qualifiées sont invitées à postuler ; la priorité est toutefois accordée aux personnes ayant la citoyenneté canadienne ou la résidence permanente. La FPFM se fait un devoir d'offrir une expérience englobante et sans obstacle aux personnes qui ont des besoins en matière d'accessibilité. Il est possible de demander des mesures d'adaptations à tout stade du processus de recrutement. Pour faire une demande en toute confidentialité, envoyez un courriel directement au Service des ressources humaines rh@lafpfm.ca afin qu'il soit possible de prendre les dispositions nécessaires.