

OFFRE D'EMPLOI ET D'ENGAGEMENT DIRECTEUR(RICE) ADJOINT(E) À L'ADMINISTRATION

Poste permanent à temps complet à partir du 15 juin 2026
Le lieu de travail est situé au 3380, rue Rideau à St-Hubert



Il y a ceux qui rêvent de refaire le monde.

Et il y a ceux qui nous envoient leur CV et le construisent chaque jour.

Nous avons pour mission de contribuer au **bonheur** et au développement de **l'autonomie** des enfants qui nous sont confiés afin de les amener progressivement à s'adapter à la **vie en collectivité**. Nous y arrivons en **respectant l'unicité de chacun** ainsi qu'en étant soucieux de bâtir et de préserver un lien de confiance au sein du **trio indissociable enfants-parents-éducatrices** dans un environnement de **qualité, chaleureux, sécuritaire et stable**. La compétence de notre personnel, **l'adaptation aux besoins** des enfants et de leur parent, le développement de **saines habitudes de vie**, et l'application d'un **programme éducatif** favorisant **l'entrée à l'école** sont nos façons de soutenir les familles. **Partagez-vous notre mission ?**

Agir avec **respect** et **bienveillance** en valorisant l'individu, être **professionnelle** en tout temps, encourager la **pensée créative**, collaborer avec **enthousiasme** et avoir **l'amour de la profession** sont nos valeurs, **les partagez-vous ?**

Vous détenez un **diplôme d'études collégiales en comptabilité ou en technique administrative et un certificat universitaire en ressources humaines, en administration ou dans un domaine connexe**, de bonne connaissance de la suite Office, d'ACCEO, Amisgest, un savoir-faire et un savoir-être hors norme ? **Excellent.**

Élaborer un budget, gérer la comptabilité hebdomadaire, mensuelle et annuelle, appliquer une convention collective, gérer les dossiers du personnel, le régime de retraite, l'assurance collective, s'assurer de l'application des lois et des règlements, travailler en collaboration avec notre secrétaire comptable chevronnée et être une personne ressource, **ça vous dit quelque chose ?** Vous feriez partie d'une équipe de gestion compétente, drôle et expérimentée. **Vous imaginez-vous avec nous ?** Si nécessaire, vous trouverez la description détaillée à : [Descriptions d'emploi et compétences clés du personnel d'encadrement d'un centre de la petite enfance ou d'un bureau coordonnateur de la garde en milieu familial](#)

Jusqu'à 81 162 \$ en rémunération. Jusqu'à 6 semaines de congé annuel et 13 jours fériés. Un ordinateur portable et un cellulaire sont fournis. S'ajoute un régime de retraite, une assurance collective et une charte de conciliation Famille Travail époustouflante. **Ça vous convient ?**

Au CPE Aux Mille Jeux, nous embauchons que des employés compétents, imaginatifs, créatifs et générateurs de solutions, **en ferez-vous partie ?**

Si vous avez répondu **oui** à ces questions, vous êtes dans une classe à part, et nous, très intéressé. Vous pouvez communiquer avec **Pascal Joly**, directeur général à la recherche d'un talent pour toutes questions, ou bien nous faire parvenir directement votre candidature **par courriel à rhsoutiere@gmail.com**

Le **CPE Aux Mille Jeux** compte 3 installations où se répartissent 204 enfants. L'établissement profite de l'expérience et des compétences d'une merveilleuse équipe de 62 employées composée : d'éducatrices, de cheffes cuisinières, de conseillères pédagogiques, d'une secrétaire comptable, d'une directrice à l'administration, de directrices d'installation et d'un directeur général.

... envoie ton CV et construit le monde chaque jour avec nous.

