

# Agent.e-conseil de soutien pédagogique et technique

CPE Les Feux Follets

Lieu : 175 chemin de la Savane, Gatineau



les feux follets

Le CPE Les Feux Follets est présentement à la recherche d'une agente-conseil de soutien pédagogique et technique

**Horaire :** Du lundi au vendredi - 67.5 heures par quinzaine

**Type de poste :** Contrat 1 an

**Date prévue d'entrée en fonction :** Dès que possible

Sous la responsabilité d'une gestionnaire, l'agente-conseil en soutien pédagogique et technique offre sur demande un soutien pédagogique et technique aux personnes responsables d'un service de garde en milieu familial ou aux éducatrices. Elle participe aux traitements des dossiers relatifs à la reconnaissance et à la réévaluation des personnes responsables d'un service de garde en milieu familial.

**Joignez-vous à une équipe passionnée et participez à la valorisation et à l'évolution d'un réseau essentiel pour les familles et les enfants !**

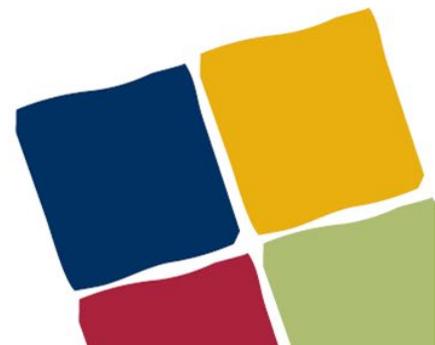
## Vos principales responsabilités :

- Soutenir les RSGE à;
  - assurer une qualité éducative;
  - adopter des attitudes et pratiques appropriées;
  - rédiger et appliquer un programme éducatif;
  - assumer ses rôles et responsabilités;
- Guider les RSGE dans le processus d'intervention éducative;
- Offrir un accompagnement adapté en vue du développement professionnel des RSGE;
- Planifier et réaliser des visites de soutien répondant aux besoins des RSGE et des enfants;
- Définir les besoins en formation de perfectionnement;
- Préparer et animer des activités de formation;
- Participer à l'élaboration et à l'optimisation d'outils pédagogiques;
- Tenir à jour les dossiers des RSGE et en assurer les différents suivis;
- Observer sur demande, le développement global des enfants;
- Rédiger différents rapports;
- Soutenir les RSGE dans le processus d'intégration d'enfant ayant besoin de soutien particulier;
- Contribuer au processus de reconnaissance, de renouvellement et au traitement des plaintes;
- Contribuer à l'amélioration continue des pratiques des RSGE en collaboration avec l'équipe;
- Soutenir l'équipe au maintien de la qualité éducative chez les RSGE;
- Promouvoir la garde éducative en milieu familial reconnu;
- Accomplir toute autre tâche connexe demandée par la direction.

Centre de la Petite Enfance / Bureau Coordonnateur

175-A, chemin de la Savane • Gatineau ( Québec ) J8T 1R2

Tél. : (819) 561-9747 • Téléc. : (819) 561-5395



### **Qualités personnelles principales :**

- Organisation et gestion : excellente capacité à organiser, à gérer efficacement les priorités et plusieurs dossiers simultanément;
- Communication et relations : grandes compétences en communication écrite et verbale et bonne écoute active;
- Analyse critique et résolution de problème : bonne capacité à analyser des informations complexes et aptitude à trouver des solutions adaptées;
- Travail d'équipe : leadership collaboratif, autonomie et capacité à gérer ses émotions;
- Rigueur et professionnalisme : respect de l'environnement de travail, souci du détail, discrétion et professionnalisme.

### **Formation et compétences recherchées :**

- Diplôme : Diplôme universitaire ou DEC dans un domaine liés à l'emploi;
- Langues : bonne maîtrise du français écrit et parlé (bilinguisme, un atout);
- Connaissance des outils numériques : Microsoft Office, plateformes de gestion comme ACCEO et Amisgest, Canva et de différents réseaux sociaux (atouts);
- Compétences spécifiques : bonne connaissance des lois et des règlements liés aux services de garde éducatifs à l'enfance.

### **Ce que nous offrons**

- Rémunération : selon l'échelle salariale du ministère de la Famille.
- Avantages sociaux : assurance collective et régime de retraite.
- Environnement de travail : une équipe passionnée, dynamique et un cadre collaboratif.
- Flexibilité : équilibre entre tâches sur le terrain et au bureau.
- Déplacements : utilisation requise d'un véhicule personnel avec allocation pour les frais de déplacement.

### **Comment postuler :**

Envoyez votre curriculum vitae et une lettre de motivation à Karine Dupuis à l'adresse suivante :  
k.dupuis@cpelesfeuxfollets.ca

**Date limite pour postuler :** 25 août 2025

Nous remercions toutes les personnes intéressées. Seules les candidatures retenues seront contactées.

**Centre de la Petite Enfance / Bureau Coordonnateur**

175-A, chemin de la Savane • Gatineau ( Québec ) J8T 1R2

Tél. : (819) 561-9747 • Téléc. : (819) 561-5395

