

## CHEZ-MOI CHEZ-TOI RECRUTE !



### POSTE PERMANENT

Agent(e) de  
conformité –  
volet  
administratif



**Horaire :** 28h / semaine – 4 jours



**Mode de travail :** en présence  
possibilité de télétravail occasionnel



**Salaire :** selon les échelles salariales en  
vigueurs (nouvelles échelles à venir)



### EN QUOI ÇA CONSISTE ?



- Participer à la coordination générale et à l'administration du bureau coordonnateur
- Accomplir des tâches liées à l'occupation et à la rétribution du milieu familial
- Accompagner les responsables de service de garde éducatif en milieu familial (RSGE) pour des questions d'ordre administrative
- Traiter les demandes de subventions des RSGE
- Participer aux réunions de l'équipe de travail du BC et à celles de l'ensemble des employés du CPE-BC



### AVEZ-VOUS CE QU'IL FAUT ?



#### Pour réaliser cette tâche, vous aurez besoin :

- Un diplôme collégial (DEC) relevant du secteur de l'éducation et des sciences sociales, humaines ou administratives, ou l'équivalent;
- Bonne connaissance des logiciels de la Suite Office, et plus particulièrement du logiciel Word;
- Connaissance de la *Loi sur les services de garde éducatifs à l'enfance et ses règlements* et du logiciel *ACCEO Service de garde, un atout*;
- Maîtrise le français à l'écrit et à l'oral
- Sens marqué du jugement, de l'analyse, de l'organisation et de la communication;
- Faire preuve de rigueur, diplomatie, discrétion, objectivité et équité;
- Capacité à développer et entretenir des relations basées sur la confiance, la bienveillance et la collaboration.

Accomplissez-vous dans une entreprise d'économie sociale dédiée à l'épanouissement des enfants. Côté des personnes animées par le plaisir de travailler ensemble où la bienveillance, l'écoute, la persévérance sont à l'honneur.

En occupant ce rôle, vous aurez accès à une large gamme d'avantages sociaux dont :



Quatre (4) semaines de vacances dès la première année complétée et treize (13) jours fériés



Régime d'assurance collective ainsi que des congés de maladie monnayable



programme d'aide aux employés



Régime de retraite à prestation déterminée

Pour rejoindre notre équipe, envoyez votre  
candidature à [mjacques@chezmoicheztoi.com](mailto:mjacques@chezmoicheztoi.com)