

6.1.2.2. Descriptions de postes

Direction

La direction générale remplit les fonctions suivantes :

Services aux enfants et aux familles

- Élaborer et mettre en œuvre les programmes destinés aux enfants;
- Créer un environnement centré sur les enfants;
- Faire les suivis des dossiers des enfants (évaluation, formulaires, etc.);
- Assurer un environnement salubre et sécuritaire;
- Créer un milieu favorable à la famille;
- Gérer les relations avec les parents de la garderie
- Organiser les séances d'information.

Gestion du personnel

- Recruter et gérer le personnel, y compris la supervision des employées;
- Aider le personnel dans son établissement à Yellowknife;
- Gérer le perfectionnement professionnel;
- Gérer les relations de travail;
- Gérer les horaires de travail;
- Assurer un environnement de travail sécuritaire et sain.

Gestion

- Travailler en collaboration avec le CA;
- Organiser les réunions du CA et les assemblées générales en collaboration avec le CA;
- Élaborer, sous la direction du CA, des politiques et des directives opérationnelles;
- Participer à l'élaboration des politiques en matière de gouvernance;
- Élaborer un plan opérationnel annuel;
- Participer à la planification stratégique;
- Assurer la promotion des services et des activités de la garderie;
- Rechercher, élaborer et mettre en œuvre les projets et demandes de subvention;
- Préparer les rapports requis par les organismes de financement;
- Organiser et gérer les activités de cueillette de fonds, en collaboration avec le CA;
- Assurer la bonne gestion des finances de la garderie, en collaboration avec le CA;
- Gérer les articles de papeterie et les fournitures de la garderie.

Liens avec la communauté

- Représenter la garderie, en collaboration avec le CA;
- Établir et maintenir des liens avec la communauté;
- Créer des partenariats avec des ressources externes;
- Entretenir des bonnes relations avec la Commission Scolaire Francophone des Territoires du Nord-Ouest.