

# NOUS RECRUTONS



## RESPONSABLE DU SERVICE DE GARDE

Entrée en fonction : Août 2026

Poste 37,5 heures par semaine du lundi au vendredi.  
Salaire entre 27,71\$ et 39,88\$ de l'heure.



### Pourquoi nous choisir?



- Environnement de travail stimulant
- École au pied du Mont-Saint-Bruno
- Vaste cour (boisé/forêt, terrains gazonnés, patinoire, poulailler, potager, cabane à sucre, etc.)
- Après-midis plein air
- Classes extérieures



↓ DÉCOUVRE TON RÔLE  
SUR LA PAGE SUIVANTE



ACADÉMIE DES  
**Sacrés-Cœurs**

ÉCOLE PRÉSCOLAIRE PRIMAIRE PRIVÉE

# OFFRE D'EMPLOI

## Responsable du service de garde

### Ta mission

- Assurer la supervision du service de garde en concevant et en déployant un programme d'activités stimulant, aligné au projet éducatif, tout en veillant au bien-être, à la santé et à la sécurité des élèves. Tu joues aussi un rôle clé dans la gestion humaine, financière et matérielle du service.

### Tes principales fonctions

- Programme d'activités : contribuer à la planification, au déploiement et à l'évaluation du programme; organiser les journées pédagogiques/activités spéciales; intervenir au besoin auprès des élèves; organiser des activités spéciales, notamment lors des journées pédagogiques.
- Fonctionnement du service : mettre en place les procédures (inscriptions, présences, accueil/départ) et assurer le suivi administratif (rapports, statistiques, dossiers).
- Santé et sécurité : veiller au respect des règles (hygiène, sécurité, prévention) et gérer, avec la direction, le service des premiers soins.
- Coordination d'équipe (éducateurs, classe principale, surveillants, premiers soins) : encadrer l'équipe (soutien, consignes), intégrer les nouveaux employés, animer les réunions, participer aux horaires/vacances, gérer l'assiduité et les remplacements, soutenir un climat harmonieux.
- Budget et administration : appuyer la direction dans les prévisions, faire le suivi budgétaire et assurer la facturation/perception/encaissements selon les procédures.
- Ressources matérielles : gérer l'inventaire, effectuer les achats/commandes et assurer les suivis fournisseurs.
- Communications : assurer les liens avec parents, direction et équipe-école; animer des rencontres d'information; traiter les demandes/plaintes ou les acheminer à la direction.

#### Le gestionnaire :

Jean-Sébastien, directeur des services aux élèves et immobilisations, est reconnu pour son dynamisme et son enthousiasme. Il est doté d'un bon sens de l'humour, de bienveillance et il a à cœur la qualité du service à l'élève, ainsi que le lien avec les parents, collaborateurs essentiels de l'éducation de leur enfant. Il accorde une importance à l'autonomie de son équipe et il souhaite s'entourer de personnes ouvertes d'esprit, créatives et rigoureuses.

#### L'équipe :

Tu travailleras régulièrement avec la direction, mais tu seras appelé à collaborer avec la responsable des premiers soins et la cheffe gestionnaire de la cafétéria. Tu collaboreras au quotidien avec les surveillants, les éducateurs, les enseignants, les parents et les élèves.

### Profil recherché

- Leadership mobilisateur, sens de l'organisation, rigueur et autonomie.
- Excellentes habiletés en communication (oral/écrit) et relations interpersonnelles.
- Esprit d'équipe, jugement, discrétion et capacité à gérer plusieurs priorités.
- Aisance avec les outils informatiques et les logiciels de gestion.

### Nous offrons...

- Salaire concurrentiel.
- Horaire de 37,5 heures par semaine.
- Fonds de pension (RREGOP), assurance collective, congés fériés et sociaux, formation continue et bien plus !



**Le défi t'intéresse? Communique avec nous dès aujourd'hui !**

[ressources.humaines@academiedsc.ca](mailto:ressources.humaines@academiedsc.ca)

450 653-3681 poste 235