

Offre d'emploi

Coordination provinciale plan de développement intersectoriel de la petite enfance en Saskatchewan

L'Association des Parents Fransaskois (APF) est un organisme provincial à but non lucratif qui joue un rôle clé dans l'accompagnement des parents, le développement de la petite enfance, la promotion de l'éducation fransaskoise, la promotion de la santé et le développement culturel et langagier des familles fransaskoises.

Vous avez envie de vivre une expérience enrichissante dans votre communauté? Vous voulez contribuer au développement de la petite enfance? Vous voulez relever de nouveaux défis auprès des familles fransaskoises et exogames partout dans la province? L'Association des parents fransaskois cherche à combler un poste à temps plein de coordination provinciale du plan de développement intersectoriel de la petite enfance.

L'APF est un environnement professionnel qui valorise l'équité, la diversité et l'inclusion.

Description du poste

Sous la supervision de la direction générale et en parfaite collaboration avec la coordinatrice provinciale des projets et de la programmation, le coordinateur ou la coordinatrice aura les principales responsabilités suivantes :

- Mise en œuvre du plan intersectoriel de développement de la petite enfance en Saskatchewan;
- Assurer le suivi des ressources humaines et financières du projet ;
- Assurer le suivi administratif et programmatique du projet, comprenant le plan d'action annuel, les rapports, les plans de commandite, le budget etc. ;
- Collaborer avec tous les organismes partenaires pour assurer la cohérence et la complémentarité entre les interventions;
- Mettre en place un mécanisme de pérennisation des interventions du plan d'action intersectoriel de développement de la petite enfance;
- Superviser la conception et la mise en place des activités d'apprentissage et de garde des jeunes enfants à travers la province,
- Développer et mettre en œuvre un plan d'appui aux garderies en milieu familial et soutenir la création de nouvelles garderies;
- Mettre en place un mécanisme de suivi et d'évaluation des activités du projet tout au long de son cycle programmatique;
- Faire la compilation des données trimestrielles et annuelles, les analyser et la produire des rapports;
- Mobiliser les parents et les comités du préscolaire pour soutenir la petite enfance;
- Concevoir une stratégie et un plan d'action pour soutenir le développement durable de la petite enfance francophone en Saskatchewan;
- Travailler conjointement avec toute l'équipe de l'APF et ses partenaires dans le cadre du projet;
- Participer activement à des formations de développement professionnel en lien avec le poste;
- Organiser les réunions du comité consultatif;
- Développer et maintenir les relations avec les partenaires communautaires et gouvernementaux dans le domaine de la petite enfance ;

- Établir une stratégie de communication, de relations publiques et de promotion pour le secteur de la petite enfance et particulièrement les garderies en milieu familial ;
- Élaborer des demandes de financement afin d'assurer la pérennisation des interventions
- Toutes autres tâches connexes au service à la famille et à l'enfance de l'APF.

Qualifications et compétences requises

- Détenir un diplôme d'études universitaires ou collégiales dans les disciplines appropriées (gestion, éducation, petite enfance ou social ou toute combinaison d'études et d'expériences jugées pertinentes);
- Très bonnes connaissances en gestion de projet (ressources humaines, finances, planification et maîtrise du cycle du projet et autres);
- Très bonnes connaissances de l'environnement de l'éducation francophone en Saskatchewan et plus précisément de la petite enfance;
- Très bonnes capacités de communication orale et écrite en français;
- Très bonnes aptitudes d'analyse, de rédaction des rapports et de gestion des risques;
- Bonnes capacités de supervision
- Bonnes aptitudes à mettre en place des partenariats;
- Très bon esprit communautaire;
- Leadership
- Bonnes capacités de négociation y compris avec les autorités politiques;
- Bon sens d'organisation, d'autonomie, de flexibilité et de jugement;
- Expérience en animation des jeunes, des familles et en mobilisation des parents;
- Très bonnes capacités en informatique (suite Microsoft office, CANVA, Jotform etc.) et médias sociaux.
- Au moins 3 ans d'expérience liée aux principales responsabilités du poste ;

Atouts :

- Maîtrise de l'anglais oral et écrit;
- Détenir un permis de conduire valide;
- Résider en Saskatchewan.

Conditions de travail :

- Heures de travail : 37,5 heures par semaine ;
- Les frais de déplacement et les frais connexes seront remboursés selon le barème en vigueur à l'APF lorsque admissibles;
- Lieu de travail : Saskatoon;
- Salaire : A partir de 26\$ de l'heure selon les qualifications et l'expérience.

Date limite de dépôt de candidature : 30 mai 2025.

Entrée en fonction : Immédiatement

Durée : 12 mois renouvelables

Veuillez transmettre votre lettre de motivation et curriculum vitae au courriel suivant en indiquant en objet, le poste pour lequel vous postulez: recrutement@apfsk.ca .