



# MODÈLE – DESCRIPTION DE POSTE : MEMBRE DU PERSONNEL DE GENA DÉSIGNÉ RESPONSABLE

<b>Titre de poste</b>	
<b>Relève de</b>	

## But du poste

Diriger la prestation de services de GENA et assumer la responsabilité de la bonne marche des séances de GENA.

[Donner une courte description de la nature du poste dans votre organisme et de ce que vous attendez de la personne qui occupe ce poste.]

## Fonctions et responsabilités

- Assumer la responsabilité de voir à ce que le programme soit conforme aux Exigences relatives à la garde des enfants nouveaux arrivants, ce qui inclut l'élaboration de politiques et de procédures et les possibilités de formation.
- Élaborer un plan de dotation en personnel garantissant que les Exigences relatives à la garde des enfants nouveaux arrivants se rapportant aux ratios et aux qualifications sont respectées.
- Planifier des activités convenables pour les enfants et conformes à la philosophie du programme, ou surveiller la planification de telles activités.
- Assurer l'inscription des enfants.

février 2013





- Faire l'orientation des parents.
- Faire l'orientation du personnel – parties I et II.
- Établir le calendrier des séances de garde d'enfants et superviser l'inscription.
- Travailler avec les responsables des programmes pour les adultes et d'autres membres du personnel afin d'identifier les besoins en matière de garde d'enfants. Rendre compte de tous les renseignements nécessaires en suivant les procédures établies.
- Voir à ce qu'il y ait suffisamment de matériel et d'équipement convenable pour chaque séance.
- Tenir les dossiers, y compris le Formulaire d'inscription, le Formulaire de présences, le Profil de l'enfant et le formulaire de gestion de la séance.
- Inspecter le local de GENA pour relever les problèmes de sécurité et remplir la Liste de contrôle sur la sécurité du local.
- Favoriser le travail d'équipe parmi les membres du personnel chargés de fournir les services de GENA.
- Surveiller les services des bénévoles et des étudiants.

### Formation et expérience

Expérience et formation que doit posséder tout membre du personnel de GENA de niveau II :

- Formation – Un diplôme d'un programme d'au moins deux ans offert par un établissement d'études reconnu et portant sur le développement de l'enfant ou un domaine connexe.
- Deux années d'expérience de travail dans le domaine des services de garde d'enfants.
- Certificat professionnel – Lorsqu'il y a lieu, la personne doit être membre en règle d'un organisme de reconnaissance professionnelle.
- Expérience de gestion – Lorsque c'est possible, la personne doit avoir acquis de l'expérience de gestion du personnel de garde d'enfants.
- Certificat de premiers soins et de RCP à jour.
- Évaluation de santé à jour, y compris un dossier d'immunisation et la preuve que la personne

février 2013





a subi un test de dépistage de la tuberculose.

- Vérification du casier judiciaire à jour.

De plus, tout membres du personnel de GENA de niveau II désigné responsable doit posséder ce qui suit :

### **Compétences et aptitudes**

- Compétences en administration.
- Compétences en leadership.
- Capacité à travailler avec d'autres, y compris les membres du personnel à tous les échelons de l'organisme.
- Capacité à interagir avec des professionnels dans d'autres domaines (p. ex., santé).
- Capacité à comprendre les problèmes liés à l'établissement et les besoins particuliers des enfants et des familles nouveaux arrivants.
- Capacité à comprendre ce qu'est un programme axé sur l'enfant.
- Capacité à résoudre les problèmes et les préoccupations des parents nouveaux arrivants.
- Connaissance des études et des pratiques se rapportant spécifiquement aux jeunes enfants, y compris les initiatives spéciales se rapportant aux immigrants et aux réfugiés, ainsi que la capacité à mettre en œuvre des programmes et à faire des changements qui sont bénéfiques pour les enfants nouveaux arrivants.
- Capacité à coordonner de multiples programmes, y compris des programmes offerts simultanément.