



## Offre d'emploi – Responsable administratif(ve)

Garderie éducative La Fée des Étoiles – Mirabel (QC)

### À propos de nous

La Garderie éducative La Fée des Étoiles est un milieu chaleureux et structuré où le bien-être des enfants et la qualité du service sont au cœur de nos priorités. Nous sommes une petite équipe dynamique qui valorise la collaboration, l'organisation et le respect.

### Description du poste

Nous sommes à la recherche d'une personne organisée et fiable pour prendre en charge la gestion administrative de la garderie. Cette personne jouera un rôle clé pour assurer le bon fonctionnement des activités au quotidien.

### Principales responsabilités

- Planifier et coordonner les tâches administratives de la garderie
- Assurer le suivi des dossiers des enfants et des employés
- Gérer les communications (courriels, appels, documents)
- Préparer et vérifier les documents liés à la paie, aux horaires et aux inscriptions
- Collaborer avec la direction pour améliorer l'organisation interne
- Veiller au respect des règles et des procédures en place
- Soutenir l'équipe éducative dans les besoins administratifs
- Faire le lien avec les fournisseurs et partenaires externes

Profil recherché

- Sens de l'organisation et capacité à gérer plusieurs dossiers à la fois
- Bon jugement et autonomie
- Aisance avec les outils informatiques (courriels, Excel, logiciels de gestion)
- Bon français à l'oral et à l'écrit
- Capacité à travailler en équipe dans un environnement éducatif

**Exigences:** Diplôme en administration, gestion ou domaine connexe (ou expérience équivalente)  
Expérience pertinente en gestion administrative ou coordination  
Expérience en milieu de garde (un atout)

### Conditions de travail

Poste permanent, temps plein  
Salaire : entre 30\$ et 36\$ à discuter selon l'expérience  
Horaire : de jour, du lundi au vendredi  
Lieu : Mirabel, Québec

**Pourquoi se joindre à nous ?** Environnement de travail humain et respectueux  
Petite équipe où chaque personne compte  
Stabilité d'emploi  
Possibilité de contribuer concrètement à l'organisation

### Pour postuler

Veillez envoyer votre CV à : [garderielafeedesetoiles@gmail.com](mailto:garderielafeedesetoiles@gmail.com)