

Animateur (trice) Relais Petite Enfance

Offre n° O052241009000302

Publiée le 09/10/2024



Synthèse de l'offre

Employeur : Communauté de Communes d'Auberive Vingeanne Montsaigeonnais

Lieu de travail : Rue de la Gare de Prauthoy, Le Montsaigeonnais (Haute-Marne)

Poste à pourvoir le : Dès que possible

Type d'emploi : Emploi permanent - vacance d'emploi

Détails de l'offre

Famille de métiers : Enfance, famille > Petite enfance

Grade(s) recherché(s) : Adjoint administratif

Adjoint adm. principal de 2ème classe

Adjoint adm. principal de 1ère classe

Métier(s) : [Animateur ou animatrice de relais assistantes ou assistants maternels](#)

Ouvert aux contractuels : Oui, à titre dérogatoire par rapport aux candidatures de fonctionnaires ([Art. L332-8 disposition 6 du code général de la fonction publique](#))

Un contractuel peut être recruté sur ce poste car il s'agit d'un poste spécifique dans une collectivité de petite taille. Le contrat proposé ne peut excéder trois ans, renouvelable dans la limite d'une durée maximale de six ans.

Il est possible de recruter sur ce poste une personne qui n'est pas lauréate d'un concours de la fonction publique, car un des grades indiqué est un grade d'entrée de catégorie C qui permet un recrutement direct sans concours.

Temps de travail : Temps non complet, 17h30 hebdomadaire

Management : Non

Rémunération indicative : 1 801.73 € bruts (pour un temps complet)

Descriptif de l'emploi :

- assure la gestion administrative du service RPE,
- assure l'accompagnement des parents et des professionnels.

Missions / conditions d'exercice :

- * Organisation d'un lieu d'information et d'accès aux droits
- assure l'accueil, l'information et l'orientation des parents, des assistant(e)s maternel(le)s et autres publics concernés (mise en place de permanences et d'entretiens individuels),
- donne les informations nécessaires sur la procédure d'agrément d'assistant(e)s maternel(le)s, les conditions d'exercice de la profession et les éléments juridiques applicables dans la relation famille-assistant(e) maternel(le) (droit du travail),

- accompagne les besoins de formation des assistant(e)s maternel(le)s en facilitant la mise en place d'actions continues (formulation des besoins),
- accompagne les parents avec les procédures administratives de l'embauche à la fin de contrat,
- assure la veille sociale, juridique, statutaire et institutionnelle.

* Animation de lieux d'échanges sur le territoire

- met en relation l'offre et la demande d'accueil individuel sur le territoire,
- organise des temps d'échanges professionnels entre les assistant(e)s maternel(le)s,
- développe et organise des activités d'éveil et d'animation avec les enfants et les assistant(e)s maternel(les),
- développe et anime un réseau de partenaires,
- élabore des supports de communication et de promotion du RPE.

* Gestion administrative et budgétaire du service

- assure la préparation, l'exécution et le suivi de l'ensemble des dossiers administratifs relatifs au service,
- assure l'élaboration, l'exécution et le suivi du budget conformément aux orientations budgétaires de la collectivité,
- participe à la définition des orientations et à l'évaluation des actions du RPE,
- prépare les éléments nécessaires aux travaux en commission dans son domaine de compétence.
- assure le suivi, l'évaluation et l'analyse statistique de l'activité du service.

* Accueil physique et téléphonique du public

- accueillir, informer et orienter les personnels et les usagers de la structure selon les besoins des services,
- émettre et recevoir des appels téléphoniques, rédiger des courriels.

* Missions annexes

Renfort accueil en médiathèque (dans un souci de continuité de service)

Communication

Veille juridique et informative

Profils recherchés :

* Savoirs

- connaissances générales dans le domaine de l'emploi et de la protection sociale,
- connaissance des orientations stratégiques et politiques du territoire, de l'environnement institutionnel et local,
- connaissance des politiques publiques liées à la petite enfance,
- connaissance de l'enfant et de ses besoins, connaissances des différents publics,
- connaissance du statut des assistant(e)s maternel(le)s,
- connaissances des missions des administrations et partenaires publics,
- gestion et suivi de procédures administratives.

* Savoir-faire

- méthodologie de projet,
- techniques de communication et d'animation,
- techniques administratives et rédactionnelles,
- travail en équipe et en réseau,
- accueil et information du public,
- maîtrise des outils informatiques,

- enregistrement des opérations bancaires courantes,
- se former et s'informer auprès des partenaires,
- méthode d'élaboration et suivi budgétaire,
- techniques de gestion des conflits,
- techniques organisationnelles et de planification.

* Savoir-être

- dynamisme, créativité, force de proposition,
- qualités d'accueil et d'expression (écoute, disponibilité, ponctualité), qualités relationnelles, sens du contact et du service public,
- qualités de gestion et d'animation d'un groupe d'adultes,
- discrétion,
- rigueur, autonomie et disponibilité.

* Formations, diplômes requis

- diplôme ou expérience professionnelle confirmée dans le domaine de l'accueil des jeunes enfants ou du travail social ou niveau égal ou supérieur à Bac + 2

Contact et modalités de candidature

Contact : 0374950261

Informations complémentaires :

Possibilité de coupler les 2 mi-temps (RPE + France Services) pour faire un temps complet.

Lettre de motivation + CV à envoyer :

* En ligne sur le site emploi territorial

OU

* Mail : rh@ccavm.fr

OU

* Courrier : CCAVM - Monsieur le Président, 17 Chemin des Brosses - PRAUTHOY - 52190 LE MONTSAUGEONNAIS

Page de candidature en ligne : <http://www.emploi-territorial.fr/candidature/o052241009000302-animateur-trice-relais-petite-enfance>

Travailleurs handicapés

Conformément au principe d'égalité d'accès à l'emploi public, cet emploi est ouvert à tous les candidats remplissant les conditions statutaires requises, définies par le code général de la fonction publique. À titre dérogatoire, les candidats bénéficiant d'une reconnaissance de qualité de travailleur handicapé peuvent accéder à cet emploi par voie contractuelle.