



NOTE DE SERVICE

Direction des Ressources Humaines

IB/IM

Un poste d'**Animateur Relais Petite Enfance (F/H)**, relevant du cadre des emplois des Educateurs de Jeunes Enfants ou des Psychomotriciens est à pourvoir au sein du Relais Petite Enfance (RPE).

En tant que de besoin, un accompagnement personnalisé et adapté sera mis en place aux côtés de l'Agent pour lui permettre d'acquérir les savoir-faire nécessaires à l'exercice de ce métier.

MISSIONS :

Sous la responsabilité du Chef de service / Coordination Petite Enfance « Accueil du tout petit et soutien à la parentalité » l'animateur du Relais Petite Enfance améliore l'information et l'accompagnement des familles sur l'ensemble des modes d'accueil et améliore la qualité et la professionnalisation de l'accueil individuel (assistants maternels et gardes à domiciles).

Informers les parents et les professionnels de la petite enfance :

- Informer les parents sur l'ensemble des modes d'accueil individuels et collectifs existants sur le territoire.
- Centraliser les demandes d'accueil spécifiques (délivrer une information en matière de droit du travail).
- Orienter les parents vers les interlocuteurs privilégiés en cas de questions spécifiques.
- Informer les assistants maternels sur les modalités d'exercice de leur profession et sur les différentes aides auxquelles ils peuvent prétendre.
- Orienter les professionnels vers les interlocuteurs privilégiés en cas de questions spécifiques.
- Participer à l'observation des conditions locales d'accueil du jeune enfant (participation à l'élaboration des diagnostics territoriaux et aux réunions/ bilans des « contrats enfance jeunesse »).

Offrir un cadre de rencontres et d'échanges des pratiques professionnelles :

- Offrir aux assistants maternels un lieu de professionnalisation : organiser des temps et projets collectifs pour les professionnels et des temps d'activité et d'ateliers d'éveils pour les enfants accompagnés par les assistants maternels (support de l'observation des pratiques professionnelles).
- Offrir aux assistants maternels un lieu d'animation : organiser des temps festifs, faciliter l'accès aux différents services existants et créer des passerelles entre les multi-accueils, l'assistant maternel, l'ALSH, l'école maternelle afin de faciliter les transitions qui marquent le parcours de l'enfant.

Constitution d'un réseau et travail en partenariat :

- Participer activement au Réseau RPE. Echanger avec les autres institutions du territoire (PMI, CAF, association parents employeurs, assistants maternels...) puis échanger avec les autres structures d'accueil.

Participation à la définition des orientations du RPE :

- Réfléchir, rédiger, impulser, le projet de fonctionnement du Relais à partir du diagnostic de territoire, des missions du RPE, de l'évaluation du précédent projet puis évaluer les actions mises en place.
- Promouvoir les actions du RPE (diffusion des supports de communication et mise en place d'événements.

.../...

Gestion administrative du RPE :

- Organiser le planning des activités en veillant à la sécurité des personnes présentes dans les locaux mis à disposition du RPE durant les activités et au bon fonctionnement des équipements (matériels, salles).
- Rédiger des documents administratifs relatifs au RPE (bilan et rapport d'activité CAF).
- Elaborer un budget prévisionnel et en suivre l'exécution budgétaire (suivi des commandes et inventaire).

COMPETENCES :

- Etre diplômé d'état : éducateur de jeunes enfants ou psychomotricien complété par une expérience dans le domaine.
- Adaptabilité (savoir s'adapter à des interlocuteurs, des situations, des activités nouvelles).
- Disposer d'un grand sens relationnel et de communication-Savoir être à l'écoute.
- Connaissance des techniques d'animations de groupe, d'entretiens et de gestion de conflits.
- Savoir réaliser un diagnostic de territoire, résoudre des problématiques. Anticiper /veille informative.
- Maîtrise de l'outil informatique.
- Disponibilité, déplacements fréquents, rythmes de travail liés aux disponibilités des assistants maternels et des parents (horaires avec amplitudes variables parfois soirs et samedis). Travail dans les locaux du RPE et sur sites répartis dans la commune.
- Conduite de réunion/ Animation de groupe.
- Conseil/Accompagnement.
- Disponibilité, Neutralité.
- Autonomie, capacités d'organisation et de planification du travail.
- Maîtrise de l'outil informatique.

CONDITIONS DE TRAVAIL :

- Le temps de travail est organisé sur 39h hebdomadaire.
- Titulaire d'un permis B.

Les Agents intéressés sont invités à adresser leur candidature (lettre de motivation + CV) à la Direction des Ressources Humaines **avant le 09 Juin 2023.**

Valenciennes, le 09 Mai 2023

La Directrice Générale Adjointe Déléguée aux Ressources,



Marianne TOURNON.