

# Accueillant(e) – Lieu d’Accueil Enfants Parents (LAEP)

 *Tourcoing*

L’APMOT est une association loi 1901 qui gère à **Tourcoing** un **Lieu d’Accueil Enfants Parents (LAEP)** nommé **La Montgolfière**, inspiré du concept des **Maisons Vertes**.

La Montgolfière est un espace d’accueil, d’écoute et de soutien à la parentalité, anonyme et gratuit ouvert aux **enfants âgés de 0 à 4 ans**, accompagnés de leurs parents ou d’un adulte référent.

Actuellement, le lieu est ouvert **trois demi-journées par semaine** :

- Mardi matin
- Jeudi matin
- Vendredi après-midi

---

## Poste proposé

Dans le cadre du renforcement de son équipe pluridisciplinaire, l’association recrute un(e) **Accueillant(e) LAEP**.

---

## Missions principales

Au sein de l’équipe, l’accueillant(e) aura pour missions de :

- Accueillir les enfants et leurs parents ou adultes référents dans un cadre bienveillant et sécurisant
- Favoriser l’écoute, l’échange et la parole des familles
- Soutenir la relation parent-enfant sans jugement ni prescription
- Participer à la dynamique d’équipe et au respect du cadre du LAEP
- Contribuer aux temps de réflexion et d’analyse des pratiques

---

## Profil recherché

Nous recherchons un(e) professionnel(le) :

- Ayant une **appétence pour la petite enfance**
- Sensible aux enjeux de la parentalité et du développement du jeune enfant

- Capable de travailler en équipe pluridisciplinaire
- Doté(e) de qualités d'écoute, de discrétion et de bienveillance

(Formation et/ou expérience dans le champ de la petite enfance, du médico-social ou de la psychologie appréciée.)

---

## Conditions d'emploi

- **Type de contrat** : CDI
- **Temps de travail** : environ **3 accueils par mois**  
(planning variable, établi collectivement entre les accueillants)
- **Rémunération** : **17 € net de l'heure**
- 
- **Réunions** :
  - Réunion de supervision **obligatoire**, actuellement organisée **un jeudi midi par mois (généralement le second jeudi du mois)**
  - Réunions d'équipe **trimestrielles**
- Merci d'adresser votre candidature (CV et lettre de motivation) par mail à l'adresse suivante : [chloe.rolland@gmx.fr](mailto:chloe.rolland@gmx.fr)