

ANIMATEUR/TRICE DU RELAIS PETITE ENFANCE (RPE)

Missions du poste :

- Améliorer l'information et l'accompagnement des familles sur l'ensemble des modes d'accueil
- Améliorer la qualité et la professionnalisation de l'accueil individuel

Activités et tâches principales du poste :

- Contribuer à la dynamique du service petite enfance :
 - Etre force de proposition
 - Travailler en transversalité avec les autres agents du service
 - Contribuer à l'harmonisation des pratiques avec les autres animatrices des RPE
- Organisation d'un lieu d'information et d'accès aux droits :
 - Mener des échanges individuels ou des réunions collectives
 - Faciliter les rapports ou échanges, le respect des droits et devoirs d'employeur et de salarié (information juridique de premier niveau et mise en lien avec les partenaires spécialisés)
 - Faciliter le rapprochement des parties en cas de litige et orienter vers les instances spécialisées
- Professionnalisation des assistants maternels
 - Organiser des temps collectifs entre parents, enfants et assistants maternels
 - Mobiliser les synergies autour d'un lieu et des projets
 - Mettre en place des activités collectives pour les assistants maternels
 - Développer et promouvoir des activités d'éveil
 - Animer des groupes de réflexion, et d'analyse des pratiques autour de l'action éducative
 - Stimuler le besoin de formation, en facilitant l'accès et favoriser les échanges après la formation
- Animation d'un lieu d'échanges pour les parents, les assistantes maternelles et les gardes à domicile :
 - Animer les permanences d'accueil ou d'entretien
 - Orienter parents et assistants maternels et relayer vers les bons interlocuteurs
 - Comprendre la demande, analyser le besoin réel et proposer la réponse adaptée
- Favoriser les relations partenariales:
 - Relayer les observations vers la responsable du pôle Petite enfance
 - Mettre en place un travail partenarial et des échanges en interne avec les autres services de la CDC, et en externe avec les associations en lien avec l'enfance.
 - Mettre en place un travail partenarial et des échanges en externe avec les autres acteurs de l'accueil de l'enfant, et notamment la PMI et la CAF.

➤ Evaluation du relais et des actions:

- Analyser les effets et impacts des actions au regard des objectifs définis en amont
- Renseigner des états de bilans
- Participer à la réalisation d'un diagnostic social et économique du territoire sur la petite enfance
- Participer à l'analyse des évolutions de la demande d'accueil des jeunes enfants sur le territoire
- Participer à la réalisation d'une veille sur les conditions locales d'accueil, sur la couverture des besoins

➤ Gestion de l'équipement :

- Aménager des locaux pour les activités
- Veiller à la sécurité des locaux et des personnes
- Définir le besoin en matériel et équipements, gérer les achats et l'inventaire

➤ Gestion administrative et budgétaire:

- Rédiger des documents administratifs
- Participer à l'élaboration du budget prévisionnel, faire le suivi et le bilan avec la responsable de pôle
- Assurer le compte rendu des accompagnements familles dans leurs recherches de mode de garde

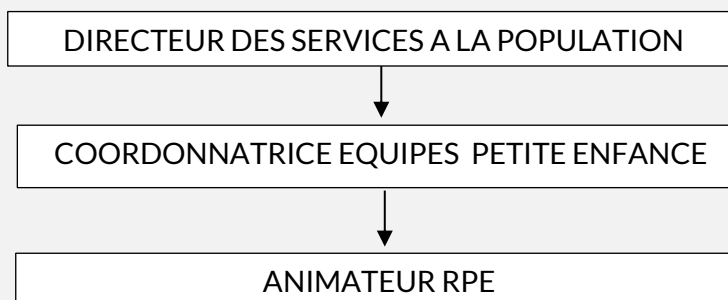
➤ Gestion et animation de l'Offre d'Accueil Petite Enfance (OAPE) :

- Gestion des pré-inscriptions en multi-accueil et préparation des commissions
- Accompagnement des familles
- Lien avec les EAJE
-

➤ Promotion du relais:

- Participer à la stratégie de communication du service
- Concevoir des supports de communication

Positionnement hiérarchique :



Relations fonctionnelles :

• **En interne :**

- Service administratif du pôle petite enfance, enfance et jeunesse, service culture , communication
- Les directrices multi-accueil, les directeurs de l'accueil de loisirs maternel

• **En externe :**

- Les partenaires et associations en lien avec la petite enfance

Exigences requises :

- **Niveau requis :** Niveau III
- **Formations et qualifications nécessaires :** BAC+2 dans le domaine social, médico-social et des sciences humaines. (éducateur de jeunes enfants, puéricultrice, infirmier, assistant de service social, conseiller en économie sociale et familiale, animateur socio-culturel, psychomotricien, psychologue. La formation Prévention et Secours Civiques de niveau 1 – PSC1
- **Compétences nécessaires :**
 - Connaissances en pédagogie de l'enfant et en sociologie de la famille
 - Connaissance des partenaires de l'action enfance et jeunesse d'un territoire
 - Gestion de projet
 - Technique d'animation de groupe
 - Technique de communication
 - Rédaction de bilans et d'analyses
 - Maitrise des réglementations inhérentes aux champs d'action de la structure (droit de la famille, statut assistantes maternelles, prestations légales, agrément...)
 - Maitrise du cadre réglementaire du métier d'assistante maternelle et des gardes à domicile (statut, protection sociale, prestations légales, agrément...)
 - Réglementation du travail (droit du travail, sécurité sociale...)
 - Réglementation des ERP
 - Normes des matériels à destination des enfants de 0 à 6 ans
 - Bon niveau de pratique de l'outil informatique (messagerie/internet/traitement de texte/tableurs/logiciels spécifiques de gestion administrative, logiciel Concerto).

Cadre statutaire :

Catégorie (s) : A ou B

Filières (s) : médico-social, animation, socio-éducatif

Cadre (s) d'emplois : animateur, puéricultrice territoriale, psychologue territoriale et assistant territorial

Moyens (humains, matériel, financiers...) mis à disposition :

- Un bureau
- Mise à disposition de salles pour les animations et réunions
- Espace de travail individuel (ordinateur, imprimante, téléphone fixe et portable)
- Budget alloué pour l'année nécessaire à la mise en place d'activités
- Remboursement de frais
- Logiciel de gestion (Arpège)
- Espace d'accueil adapté pour les enfants de moins de 3 ans (jeux pour enfants, documentation)

Conditions et contraintes d'exercice :

- Utilisation d'un logiciel métier
- Emploi du temps fixe, variable ponctuellement en fonction des besoins des familles ou assistantes maternelles pour les RDV et les réunions en soirée
- Grande disponibilité
- Manutention ponctuelle de matériels en lien avec les activités et les évènements
- Utilisation régulière du véhicule personnel avec remboursement des frais en lien avec l'itinérance

Candidature à envoyer à :

Monsieur Le Président

Communauté de communes Convergence Garonne

12 rue du Maréchal Leclerc de Hauteclocque 33720 PODENSAC

Nota bene

Cette fiche de poste n'a pas de caractère contractuel et peut être amenée à évoluer car l'agent est titulaire d'un grade et non d'un emploi.

De même, elle n'est pas opposable à la collectivité compte tenu du caractère non exhaustif des informations contenues.