

IDENTIFICATION DU POSTE

Intitulé : animateur du relais Petite Enfance (RPE)

Lieu de travail : Maison de l'Enfance de Plescop

Pôle de rattachement : Pôle Famille

Cadre d'emplois : Educateur de jeunes enfants

Catégorie : A

Grade : Educatrice de jeunes enfants

Temps de travail : 0,9 ETP – 31.5/35^{ème}

FONCTIONS PRINCIPALES DU POSTE

Sous la responsabilité du directeur du pôle famille, vous mettez en œuvre et développez les projets du relais petite enfance, vous accueillez, informez, orientez les usagers sur les différents sujets et vous assurez la gestion administrative du service.

MISSIONS ET ACTIVITES

ACTIVITES PRINCIPALES

> Mettre en œuvre et développer les projets du Relais Petite Enfance :

- Assurer la promotion de la profession d'assistante maternelle,
- Identifier les demandes et les besoins,
- Favoriser le décloisonnement entre les différents modes d'accueil,
- Développer des matinées d'éveil pour les enfants accompagnés de leur assistante maternelle,
- Animer des groupes de réflexion autour des pratiques éducatives,
- Développer le réseau de partenaires (PMI, CAF...),
- Assurer la promotion du relais : conçoit et édite des supports de communication.

> Accueillir, informer et orienter les usagers (parents, assistantes maternelles) :

- Accueillir, informer et orienter les parents en ce qui concerne les modes d'accueil, les places disponibles chez les assistantes maternelles et les modalités d'emploi d'une assistante maternelle,
- Accueillir et informe les assistantes maternelles sur leurs droits et devoirs dans l'exercice de leur profession,
- Accompagner les parents et les assistantes maternelles vers une démarche de contractualisation,
- Accompagner les assistantes maternelles dans la relation avec les parents, lors d'entretiens individuels ou de réunions collectives à thème.

> Assurer la gestion administrative du service :

- Assurer la gestion budgétaire du service,
- Rédiger des documents administratifs : comité de pilotage et convention d'objectifs CAF,
- Définir les besoins en matériels et équipements pour les matinées d'éveil.

CONNAISSANCES – EXPERIENCES ET APTITUDES REQUISES

SAVOIRS / CONNAISSANCES

- Veille juridique permanente : statut des assistantes maternelles, droit du travail, conventions collectives
- Règlementation du travail spécifique à la garde d'enfant à domicile
- Connaissances éducatives et psycho-affectives liées aux jeunes enfants

SAVOIRS FAIRE / COMPETENCES TECHNIQUES

- Capacité à l'animation de groupes et de réunions
- Capacité d'écoute et de dialogue
- Capacité pour la relation avec les jeunes enfants
- Capacité d'autonomie et de rigueur
- Sens du travail en équipe
- Qualités relationnelles et sens de la pédagogie
- Bonne maîtrise des outils informatiques (Word, Excel...)

SAVOIRS ETRE / APTITUDES

- Déontologie, respect du secret professionnel
- Rigueur, disponibilité, discrétion, réserve, neutralité, probité

ENVIRONNEMENT DU POSTE

RELATIONS FONCTIONNELLES

Relations internes :

- Contacts et échanges avec le Directeur du pôle famille et l'élue aux affaires scolaires
- Relations avec les services communaux

En externe

- Relations directes avec les usagers (parents, assistantes maternelles et jeunes enfants)
- Contacts réguliers avec les puéricultrices de PMI (Conseil Départemental) et la CAF
- Contacts ponctuels avec les établissements d'enseignements, les associations et les prestataires de services
- Partenariat avec les multi-accueils implantés dans les maisons de l'enfance du territoire
- Travail en réseau avec les autres RPE du secteur

MOYENS MIS A DISPOSITION

- Moyens techniques : Outils bureautiques et informatiques spécialisés (logiciel CONCERTO), Word, Excel, Internet, Outlook.

CONDITIONS PARTICULIERES D'EXERCICE

- Contact avec les usagers et les jeunes enfants
- Adapter son intervention aux publics
- Horaires réguliers avec amplitude variable en fonction des obligations du service public
- Déplacements réguliers. Permis B exigé