

<b>FICHE DE POSTE ANIMATEUR DU RELAIS PETITE ENFANCE (RPE) 100%</b>	
<b>Employeur</b>	Communauté de Communes Gâtinais Val de Loing 16 route de Souppes 77570 CHATEAU LANDON
<b>Département de travail</b>	Seine et Marne
<b>Poste à pourvoir le</b>	Dès que possible
<b>Date limite de candidature</b>	15/02/2024
<b>Type d'emploi</b>	Emploi non permanent- vacance d'emploi
<b>Nombre de poste</b>	1
<b>Ouverts aux contractuels</b>	Oui, sans exclure les candidatures de fonctionnaires ( art.3.3 disposition 2 loi 84-53)
	<b>DETAIL DE L'OFFRE</b>
<b>Famille de métier</b>	Education, animation et jeunesse Technique d'animation
<b>Métier</b>	Animateur ou animatrice de relais petite enfance
<b>Grade recherché</b>	Catégorie A-B Filière sanitaire et sociale (BAC+2)
<b>Descriptif de l'emploi</b>	<p>Siège du RPE : 16 route de Souppes -77570 Château-Landon Siège de la Communauté de Communes : 16 route de Souppes- 77570 Château-Landon Itinérance sur tout le territoire sur le secteur Ouest du territoire</p> <p><b>Missions Globales</b> -Assurer l'animation des ateliers du RPE sur le secteur Ouest du territoire communautaire (antenne de Château-Landon, Bougigny, Beaumont-du-Gâtinais, Arville) -Assurer des permanences et rdv administratifs à destination des parents et des assistants maternels</p> <p><b>Missions principales :</b> -Organiser un lieu d'information, d'orientation et d'accès aux droits pour les parents-employeurs, les professionnels de l'accueil à domicile et les candidats à l'agrément, - Offrir un cadre de rencontre et d'échange dans les pratiques professionnelles - Mobiliser les moyens nécessaires à la mise en œuvre du projet socio-éducatif du Relais :</p> <p><b>Activités :</b></p> <p><b>Organiser un lieu d'information, d'orientation et d'accès aux droits pour les parents-employeurs, les professionnels de l'accueil à domicile et les candidats à l'agrément :</b> - Assurer des permanences téléphoniques ou sur rendez-vous pour les parents et assistants maternels, afin de les informer et de les orienter pour toute question relative à la convention collective, à la passation d'un contrat, aux droits et devoirs d'employés et d'employeurs,</p>

- Assurer une veille sociale et statutaire puis diffuser l'information auprès des assistants maternels et des parents : s'approprier la nouvelle convention collective,
- Promouvoir le métier auprès des personnes intéressées par le métier d'assistants maternels : accueillir et orienter les candidats à l'agrément,
- Actualiser la base de données des assistants maternels afin d'avoir une connaissance précise et dynamique de l'offre d'accueil du territoire,
- Orienter les parents dans leurs recherches d'un mode d'accueil.

### **Offrir un cadre de rencontre et d'échange dans les pratiques professionnelles**

- Lutter contre l'isolement des assistants maternels : susciter et animer l'échange d'expériences et de savoirs entre les assistants maternels ; stimuler le besoin de formation des assistants maternels et proposer un vaste panel de formations professionnalisantes, accompagner les assistants maternels dans leurs démarches mon enfant.fr ; proposer des temps de réflexion et d'échanges à thèmes (réunions, soirée -conférence animée par un professionnel),
- Organiser et animer des temps collectifs pour les enfants et les assistants maternels en itinérance (atelier hebdomadaire d'éveil libre, ateliers mensuels, bébés lecteurs, éveil corporel...),
- Développer les relations entre les assistants maternels et les partenaires de l'action sanitaire et sociale (puéricultrice, médecin de PMI.),
- Organiser et animer des soirées thématiques à l'attention des parents et assistants maternels, afin de susciter et animer leur réflexion à propos des besoins et de l'éducation de l'enfant.

### **Mobiliser les moyens nécessaires à la mise en œuvre du projet socio-éducatif du Relais :**

- Assurer la gestion administrative, le suivi statistique et budgétaire du RPE,
- Rédiger le bilan d'activités annuel, évaluer le service et actualiser son projet socio-éducatif,
- Assurer la promotion du service (par voie d'affichage et sur le site internet de la Communauté de Communes en collaboration avec le service communication),
- Être à l'écoute des demandes et remarques exprimées par les assistants maternels, parents, élus et partenaires, afin de favoriser l'adéquation du service aux besoins du territoire,
- Valoriser le partenariat local avec des associations d'assistants maternels, les bibliothèques, les lieux d'accueil parents -enfants, les micro-crèches et les écoles maternelles du territoire,
- Participer au réseau départemental des RPE et travailler en concertation avec les partenaires de l'action sanitaire et sociale (conseil départemental, CAF, MSA).

### **Relations fonctionnelles**

- Travail en binôme avec l'animateur de RPE (secteur Est)
- travail collaboratif et de restitution auprès du responsable hiérarchique,
  - Partenariat avec les services institutionnels tels que la CAF, Conseil départemental,
  - Partenariat avec les acteurs locaux

	<p><b>Spécificités/contraintes du poste</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Permis B indispensable : déplacements quotidiens sur le territoire communautaire pour se rendre sur les lieux des ateliers (véhicule de service),</li> <li>-Itinérance des activités : manutention du matériel nécessaire aux ateliers d'éveil,</li> <li>-des permanences d'accueil et des réunions peuvent avoir lieu en soirée et en itinérance,</li> <li>-Planning hebdomadaire adapté en fonction des périodes dites « scolaires » et des périodes dites « de vacances scolaires »</li> </ul> <p><b>Positionnement hiérarchique</b></p> <p>Sous l'autorité du Président de la Communauté de Communes du directeur général des services et du responsable de service.</p> <p><b>Compétences requises</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Connaissance du développement du jeune enfant et de ses besoins, de l'environnement institutionnel et administratif touchant à la petite enfance et de l'activité d'assistant maternel,</li> <li>-Capacité à animer un groupe d'adulte et d'adopter une posture professionnalisante,</li> <li>-qualité d'analyse des besoins et de l'offre en matière de petite enfance,</li> <li>-Maîtrise des outils informatiques (traitement de texte, tableurs.),</li> <li>-Capacités relationnelles : accueil, écoute, dialogue, observation, médiation,</li> <li>-Capacité d'adaptation, esprit d'initiative, force de proposition</li> <li>-Rigueur et capacités organisationnelles, autonomie et sens des responsabilités, discrétion professionnelle,</li> <li>-Expérience professionnelle souhaitée dans le domaine petite enfance et de l'animation de groupe,</li> </ul> <p><b>Organisation du temps de travail</b></p> <p>Pendant les périodes scolaires (36 semaines par an), l'animateur assure les ateliers et accueils administratifs des antennes qui sont conférées (Château-Landon, Bougligny, Beaumont-du-Gâtinais) à hauteur de 37h30 par semaine.</p> <p>Pendant les vacances scolaires (11 semaines), les ateliers sont suspendus. Temps dévolu aux projets à mettre en place, aux permanences administratives et rdv administratifs.</p>
<b>Temps de travail</b>	Poste à temps complet 100% 37h30 par semaine
<b>Téléphone collectivité</b>	01..82.34.00.39
<b>Informations complémentaires</b>	MME VELOSO