



N°2022- 22

**AVIS DE VACANCE DE POSTE**  
**Animatrice de Relais Petite Enfance**  
**A temps non complet de 28 hebdomadaires**

- **Direction : Ville Apprenante et Bienveillante**
- **Service : Petite Enfance**
- **Intitulé du poste : Animatrice de Relais Petite Enfance**
- **Catégorie statutaire : A**

➤ **Missions :**

- **Améliorer l'information et l'accompagnement des familles sur l'ensemble des modes d'accueil**
  - Informer les parents sur l'ensemble des modes d'accueil individuels et collectifs existant sur le territoire et les accompagner dans la réalisation dans les démarches administratives
  - Recueillir et orienter les demandes d'accueil
  - Délivrer une information générale en matière de droit du travail (contrat de travail, convention collective, etc...) et orienter les parents et les professionnels
  - Promouvoir le métier d'assistants maternels en les informant sur les modalités d'exercice de leur profession (à domicile, en Mam, en crèche familiale) et sur les différentes aides auxquelles ils peuvent prétendre
- **Améliorer la qualité de l'accueil individuel du jeune enfant et la professionnalisation des assistants maternels**
  - Organiser des temps d'activité et d'animation (ateliers d'éveil) pour les enfants accompagnés par les assistants maternels (support de l'observation des pratiques professionnelles)
  - Promouvoir la formation continue auprès des professionnels et mettre en place des groupes d'échanges / de paroles, des conférences/débats
  - Organiser des temps festifs (fête de fin d'année, etc.) en direction des parents, des professionnels et des enfants dans le but de favoriser les échanges et développer le lien social
  - Faciliter l'accès aux différents services existants et créer des passerelles entre le multi accueil, l'assistant maternel, l'accueil de loisirs sans hébergement (ALSH) et l'école maternelle afin de faciliter les transitions qui marquent le parcours de l'enfant
- **Participer à l'observation du territoire de l'offre des modes d'accueils**
  - Assurer la gestion administrative et financière de l'équipement, élaborer un projet de fonctionnement
  - Contribuer en collaboration avec les responsables de la crèche familiale et du multi accueil à la préparation de l'instance d'attribution des places d'accueil des structures municipales
  - Contribuer à une fonction d'observation des conditions locales d'accueil du jeune enfant, des caractéristiques du territoire de la couverture des besoins et transmettre les informations recueillies aux différents partenaires concernés
  - S'inscrire dans le tissu social local (MDS, la CAF, la MSA, les travailleurs sociaux, les instances représentatives des salariés et des particuliers employeurs...)

➤ **Profil requis :**

- Expérience professionnelle similaire appréciée
- Connaissance de la Lettre circulaire Cnaf et du guide référentiel Cnaf sur les Rpe
- Connaissance des besoins du jeune enfant et du statut des assistants maternels
- Maîtrise des techniques d'animation et dynamique de groupe, savoir travailler en collaboration, en partenariat, en réseau
- Savoir faire preuve de polyvalence et d'adaptation à de nouvelles pratiques et de nouveaux fonctionnements
- Maîtrise outils bureautiques
- Autonomie et organisation, sens du service public, discrétion et devoir de réserve
- Capacité d'écoute des différents publics, pédagogue
- Disponibilité, dynamisme
- Esprit de synthèse et d'analyse

**Contraintes particulières :**

- poste sur 28 hebdomadaires
- congés en lien avec l'activité du service
- Réunions en soirée occasionnelles (2 à 3 par trimestre)
- temps de travail sur certains samedis possible (activités municipales et actions spécifiques du RPE)
- participation aux diverses actions municipales en direction de la population

**Les lettres de candidatures sont à adresser à l'attention  
de Monsieur Le Maire, Direction des Ressources Humaines au plus tard le 26 août 2022**