

## Le Centre Intercommunal d'Action Sociale,

Établissement public rattaché à la Communauté de Communes de Liffré-Cormier Communauté,  
située à 20 km à l'est de Rennes,

### RECRUTE

A compter du 1<sup>er</sup> octobre 2021

### Un(e) coordinateur.rice petite enfance

Cadre d'emplois des puéricultrices territoriales

Temps complet 35 heures

Sous l'autorité du Directeur du CIAS, vous aurez pour principales missions :

- **Mission 1** : Supervision de l'action des services petite enfance (50%)
  - Encadrement hiérarchique de l'équipe du relais d'assistantes maternelles (RAM) et des responsables d'éducateurs/animateurs de jeunes enfants (EAJE)
  - Structuration des services pour développer leur efficacité, leur harmonisation et leur autonomie, tout en veillant au respect par les responsables d'EAJE et le RAM des obligations légales (sécurité, hygiène, normes...)
  - Animation des réunions de coordination ; supervision du travail des responsables EAJE et de l'équipe du RAM
  - Organisation et animation des commissions et réunions techniques (Petite Enfance ; attribution des places...)
  - Responsabilité de l'information donnée aux familles et de la communication institutionnelle Petite Enfance
  - Organisation du recueil et du traitement des demandes d'inscriptions en établissement
  - Veiller à l'actualisation du projet éducatif Petite Enfance par les responsables d'EAJE
- **Mission 2** : Politique publique de la petite enfance (25%)
  - Organisation et pilotage de la politique Petite Enfance intercommunale
  - Évaluation des demandes / attentes de la population, et proposition d'axes de développement
  - Traduction des orientations politiques en plans d'actions / évaluation des actions
  - Identification et mobilisation des partenaires stratégiques (CAF, CD, entreprises, H-G...)
  - Développement d'actions partenariales (associations, PMI, CAF, entreprises, intercommunalités ...)
  - Assistance, conseils et représentation sur toute question relative à la Petite Enfance
  - Veille juridique et réglementaire sur les thèmes liés à la Petite Enfance : cadre légal, modes de financements, parentalité ; veille prospective sur les expérimentations et projets en cours...
  - Rédaction d'écrits professionnels pour les élus, la direction, et constituer la « mémoire » du service (*notes, études, compte rendus ...*)
- **Mission 3** : Collecte et exploitation des données d'activités et comptables (25%)
  - Réalisation de tableaux de bord d'activité, de présence, d'inventaire, du personnel... afin d'optimiser la gestion des services et le taux d'occupation des structures

- Reporting régulier, notamment auprès des Financeurs (CAF, MSA, CD35...); rapports d'activités ; analyses des évolutions (coûts de service...)
- Suivi des crédits alloués aux structures, et centralisation des achats en matériels et équipements
- Contrôler l'intervention des intervenants extérieurs (médecins, conférenciers, associations...)

#### **Organisation du travail :**

- Participation ponctuelle aux réunions d'équipes dans les services
- Présence régulière aux manifestations organisées par les services et les partenaires Petite Enfance
- Point hebdomadaire avec le Directeur du CIAS
- Présence ponctuelle aux instances de la collectivité (Bureau communautaire ; Conseil d'Administration du CIAS ; CODIR...)

#### **Profil :**

- Expérience dans la gestion de service Petite Enfance et dans l'encadrement d'équipe
- Connaissance de la législation et des dispositifs règlementaires
- Esprit d'analyse et de synthèse
- Aptitude au montage de projets
- Qualités rédactionnelles
- Aisance sur les outils informatiques
- Esprit d'initiative et sens du contact ; aptitude au dialogue
- Qualité d'écoute et sens du management, dans le respect des personnes et de leurs initiatives
- Capacité à dynamiser le fonctionnement des services en suscitant des initiatives intéressantes
- Permis B

#### **Conditions d'emploi :**

- **Poste à pourvoir à compter du 1<sup>er</sup> octobre 2021.**
- **Rémunération** statutaire ; régime indemnitaire
- **Horaires** : 35 heures hebdomadaires

**Pour tout renseignement** : Monsieur Mével Anthony – directeur du CIAS – 06.28.92.27.92.

Merci d'adresser votre candidature (lettre de motivation et C.V.) avant le 24 septembre 2021 à :

**MONSIEUR LE PRESIDENT DU CIAS**  
**28, rue la fontaine**  
**35340 Liffré**  
**Ou par mail [drh@liffre-cormier.fr](mailto:drh@liffre-cormier.fr)**