

RECRUTE

Par voie statutaire (à défaut contractuelle)

Poste à pourvoir dès que possible

Animateur.trice de Relais Petite Enfance (H/F)

Temps non complet (17,5h)

La communauté de communes de Liffré-Cormier compte 26 000 habitants. Entre Rennes et Fougères, le territoire propose une forte attractivité économique, un développement démographique très soutenu et un projet de territoire structuré avec des dimensions fortes en développement durable et en transition écologique. Dotée d'un budget de 23 M€ (15 en fonctionnement, 8 en investissement en 2020), 44 M€ avec les 11 budgets annexes (27 en fonctionnement, 17 en investissement), la communauté de communes, tournée vers le service à la population et aux communes, compte de très nombreuses compétences qui se retrouvent dans les 6 pôles qui composent son administration : Aménagement du territoire (dont développement économique, l'eau et l'assainissement), Services à la population (dont sports, enfance-jeunesse, médiathèque et école de musique), CIAS (dont l'aide à domicile), un pôle dédié aux transitions environnementales (mobilités, plan alimentaire territorial, animation de Natura 2000), un pôle qui gère les questions autour de l'urbanisme, de l'habitat et du foncier, et finalement un pôle ressources.

LCC, c'est une équipe de 187 collaborateurs réparties sur tout le territoire communautaire. Une équipe qui a une unité d'action autour du projet de territoire et développe une culture de la performance globale pour accompagner une collectivité en pleine expansion.

Nous promovons un mode de management en réseau qui nous permet d'échanger et d'harmoniser nos bonnes pratiques, de créer de la cohésion au sein de notre équipe. Des assistants aux responsables de service, des services support aux directeurs opérationnels, chacun est un maillon qui, au quotidien, fait vivre et progresser LCC.

Intégrer LCC, c'est rejoindre une structure dynamique en plein développement, performante et reconnue, qui encourage l'initiative et le développement des compétences dans un esprit collectif qui sait faire cohabiter challenge, exigence, bienveillance et convivialité.

Les politiques de LCC en faveur de la Petite Enfance, gérées par son CIAS, regroupe 48 agents (pour 1 589 725 € de dépenses de fonctionnement en 2021), et sont organisées autour de 2 services : le réseau intercommunal des 6 établissements d'accueil du Jeune enfant, et le Relais Petite Enfance (5 éducatrices).

Sous l'autorité de la coordinatrice petite enfance du CIAS, vous avez pour principales missions :

● **L'information et l'accompagnement des familles :**

- informer les familles sur l'ensemble de l'offre d'accueil du territoire ;
- valoriser monenfant.fr et répondre aux demandes en ligne ;
- informer sur le coût des modes d'accueil, les aides et les démarches à effectuer ;
- favoriser la mise en relation entre les parents et les assistants maternels ;
- accompagner les parents dans l'appropriation du rôle de particulier employeur.

- **L'information et l'accompagnement des professionnels de l'accueil individuel**

- information juridique

- proposer des temps d'échange et d'écoute ;

- organiser et animer des ateliers d'éveil ;

- accompagner le parcours de formation continue ;

- lutter contre la sous-activité subie des assistants maternels ;

- promouvoir le métier d'assistant maternel : promotion renforcée de l'accueil individuel et du métier d'assistant maternel

- **Organisation et pilotage de l'activité du relais**

- Élaborer un projet de fonctionnement

- Evaluer les actions mises en place par le relais

- comité technique de la CAF

- Répartition et organisation de l'ensemble des missions

- **Concertation et partenariat**

- Échanger avec les autres institutions : RPE, CAF, département (PMI, mission agrément, CDAS), CCAS, CRIP35, associations locales

- Participer au réseau des RPE

- Réunions de coordination, de service, de professionnalisation, journées pédagogiques

- **Gestion administrative et budgétaire**

- Observation et évaluation grâce au logiciel métier

- Planification des inscriptions

- Suivi de la communication (site internet, facebook, journal, ...)

- Gestion des commandes et des achats

- **S'inscrire dans son environnement**

- Connaissance de l'environnement territorial local.

- Collaboration au travail d'équipe dans le cadre du projet de service et conduite de projets pédagogiques en lien avec le projet éducatif.

- Méthodes et références éducatives innovantes : observation professionnelle, le tour de rôle, activité autonome, la référence, la qualité du soin

Les compétences :

Savoirs

- Les missions et fonctionnement d'un relais petite enfance (RPE)

- Orientations stratégiques et politiques petite enfance du territoire

- Les acteurs de la petite enfance

- Législation et réglementation des partenaires

- Connaissance de l'enfant et de son développement

- Modalités d'activité des professionnels de l'accueil individuel

- Cadre réglementaire relatif à la relation employeur-salarié
- Techniques de comptabilité, de gestion budgétaire et de trésorerie

Savoirs faire :

- Adaptabilité
- Autonomie
- Pédagogie
- Anticipation/veille juridique
- Diagnostic/Analyse
- Résolution de problématique
- Techniques de gestion des conflits
- Gestion de projet
- Techniques et traitements statistiques
- Outils bureautiques
- Techniques de communication
- Techniques d'entretien
- Techniques d'animation de groupe
- Qualité d'expression orale / Écoute/ Force de conviction, négociation / conduite de réunion, animation de groupe / coopération, partenariat, travail en réseau / Conseil, accompagnement

Diplômes :

- Minimum Bac +2 : éducateur de jeunes enfants, puéricultrice, infirmière, assistant de service social, conseiller en économie sociale et familiale, animateur socio-culturel, psychomotricien ou psychologue
- Une expérience professionnelle confirmée dans le domaine de l'accueil des jeunes enfants ou du travail social mais surtout des RPE est fortement recommandée.

Conditions d'emploi :

- **Poste à pourvoir dès que possible par voie statutaire (à défaut contractuelle)**
- **Rémunération** : en référence à la grille indiciaire (Traitement indiciaire + RIFSEEP).
- **Horaires** : 17,5 hebdomadaires – Réunions en soirée possible
- **Lieu de travail** : Territoire de Liffré-Cormier Communauté.
- **Permis B obligatoire.**

Pour tout renseignement : Direction du CIAS – M. Anthony MEVEL ou Coordinatrice petite enfance – Corinne BIENAIME 02.99.68.31.31

Candidature (lettre de motivation et C.V) à adresser avant le 25 décembre 2022 à :

Monsieur Le Président
CIAS de Liffré-Cormier Communauté
Service des Ressources Humaines
24, rue la fontaine
35340 Liffré Cedex

Ou par mail : drh@liffre-cormier.fr