

**Adjoint-e Accueil individuel petite enfance****Relais petite enfance (RAM)****Poste de Catégorie A – Temps non complet (17,5 heures)****Grade : Educatrice de Jeunes Enfants ou Assistant socio-éducatif / Conseiller socio-éducatif****DEFINITION DU POSTE :**

En lien avec la directrice petite enfance, concourt à la mise en œuvre et à l'optimisation des modes d'accueils individuels en petite enfance dans une finalité de service public.

Assure et est garant de la continuité du service public.

Anime et pilote l'équipe des responsables animatrices de Relais Petite Enfance RPE répartis sur le territoire. Vise à optimiser les procédures, à contrôler et à évaluer l'emploi des ressources, à mobiliser et à faire évoluer sur un plan collectif les compétences professionnelles des responsables animatrices RPE.

Anime, sur un secteur déterminé (4 antennes sur le territoire), en lien avec les partenaires, un lieu d'informations, d'échanges et d'accès aux droits au bénéfice des assistantes maternelles indépendantes et des parents. Organise des ateliers d'éveil, d'animations.

Assiste la Directrice petite enfance dans l'exercice de ses fonctions et assure son intérim en cas d'absence (pour le volet accueil individuel).

**Missions en qualité d'adjoint-e Accueil individuel petite enfance (0.3 ETP)****Mission 1 : Pilotage de projets**

- Mobilise les responsables animatrices RPE autour d'un projet d'organisation
- Définit avec la directrice petite enfance, les missions, objectifs, résultats attendus par les RPE et les modalités de mise en œuvre des orientations politiques et des projets
- Participe à l'élaboration, la rédaction et la réalisation des règlements de fonctionnement, projet d'établissement
- Accompagne et structure les processus décisionnels
- Supervise et valide les besoins fonctionnels

**Mission 2 : Encadrement des responsables animatrices RPE**

- Assure la responsabilité hiérarchique des responsables animatrices RPE, dont il/elle pilote et suit les missions dans le cadre défini par la direction petite enfance
- Met en œuvre des délégations de responsabilité
- Harmonise les méthodes de travail et apporte une aide technique et méthodologique
- Évalue les contributions individuelles et collectives
- Anime des réunions
- Favorise la participation et l'expression des responsables animatrices RPE
- Accompagne les changements
- Organise la diffusion de l'information en direction des RPE
- Est garante du respect des règles d'hygiène, sanitaires au sein des RPE

**Mission 3 : Pilotage et optimisation des ressources humaines**

- Accompagne au quotidien les responsables animatrices RPE dans leurs missions
- Anticipe et régule les situations difficiles et conflictuelles
- Analyse les besoins d'évolution en compétences et impulse une dynamique de valorisation des compétences et identifie les besoins de formation collectifs
- Définit les besoins de recrutement et participe aux procédures de recrutement
- Favorise le travail collaboratif

#### **Mission 4 : Appui à la directrice Petite Enfance**

- Assure l'intérim en cas d'absence de la directrice petite enfance (pour le volet accueil individuel)
- Force de proposition auprès de sa hiérarchie, observe et propose des pistes d'améliorations des conditions locales de l'accueil de la Petite Enfance sur le territoire
- Travaille en étroite collaboration avec la directrice Petite Enfance pour informer du dysfonctionnement et des difficultés rencontrées
- Participe au développement du travail partenarial
- Participe aux différents projets en lien avec l'accueil individuel en petite enfance
- Sécurise, contrôle et optimise les procédures administratives au sein des RPE
- Assure une veille juridique

#### **Missions en qualité de responsable animatrice RPE (0.2 ETP)**

##### **Mission 1 : Mise en place d'actions à l'attention des enfants en accueil à domicile**

- Favorise l'accès à l'enfant à l'autonomie par le plaisir et le désir de découverte
- Accompagne l'enfant dans l'apprentissage de temps collectifs
- Organise des animations et des activités en faveur des enfants
- Assure l'accueil des enfants et œuvre pour une écoute active
- Veille à offrir un environnement sécurisant et stimulant à l'enfant
- Assure l'observation des enfants

##### **Mission 2 : Mise en place d'actions à l'attention des assistantes maternelles**

- Anime un groupe d'assistantes maternelles
- Apporte un soutien professionnel dans les relations employeurs/salariés
- Accompagne et développe la professionnalisation des assistantes maternelles (stimuler le besoin de formation)
- Etablit une relation de confiance avec les assistantes maternelles sur les rythmes et les habitudes des enfants

##### **Mission 3 : Mise en place d'actions à l'attention des familles**

- Accompagne, informe, oriente les familles dans leur rôle de parents/employeurs
- Organise des rencontres festives et thématiques
- Etablit une relation de confiance avec les familles
- Apporte une concertation avec les employeurs des assistantes maternelles indépendantes

##### **Mission 4 : Gestion administrative**

- Développe le partenariat institutionnel (CAF, conseil départemental et plus particulièrement la PMI, multi-accueil...)
- Assure le recensement de l'offre et de la demande et la tenue à jour du fichier des agréments et des places disponibles auprès des assistantes maternelles
- Assure une permanence téléphonique afin de pallier l'absence des collègues des autres antennes

#### **Missions spécifiques**

- Peut être amenée à remplacer les collègues des autres antennes et apporte l'information aux Assistantes maternelles et aux familles
- Sensibilise les responsables animatrices à la maîtrise des coûts : favorise la rationalisation de l'achat public et le recours aux groupements de commande

## COMPETENCES TECHNIQUES :

- Connaissance du domaine de la petite enfance : notions de développement psychomoteur et psychologique de l'enfant, droit de l'enfant et de la famille, sociologie des familles ...
- Connaissance des acteurs institutionnels en petite enfance
- Maîtrise des indicateurs d'alerte dans le comportement de l'enfant
- Connaissance des dispositifs administratifs et réglementaires relatifs à l'accueil des enfants à domicile
- Connaissance de l'environnement partenarial des RPE
- Maîtrise des règles d'hygiène et consignes de sécurité de base en collectivité
- Maîtrise des mesures préventives des risques professionnels et consignes d'urgence (gestes et postures, gestes de premiers secours)
- Notions de sécurité : PPMS Plan de Protection et de Mise en Sécurité
- Capacité à animer des réunions
- Aptitude à mener des entretiens individuels ou collectifs
- Capacité de montage et de gestion de projet
- Maîtrise des méthodes d'accompagnement du changement
- Maîtrise du principe et mode d'animation du management
- Maîtrise de l'outil informatique
- Maîtrise des règles et techniques d'expression écrite et rédactionnelles (notes, compte-rendu, rapports, etc.)
- Maîtrise des processus et procédures administratives d'achat public

## PROFIL :

- DE éducateur-riche de jeunes enfants ou DE Conseiller-ère en économie sociale et familiale
- Concours sur titre d'éducatrice de jeunes enfants ou d'assistant(e) socio-éducatif ou de Conseiller-ère socio-éducatif
- Expérience similaire souhaitée
- Permis B obligatoire
- SST / PSC1 ou gestes d'urgence en petite enfance

## CONDITIONS :

Poste de catégorie A, filière sanitaire et sociale

Rémunération statutaire + RIFSEEP 265€ (base 17.5h)

Lieu de travail : RPE d'affectation à titre principal ou Espace Famille (Tournon sur Rhône)

Evolution possible du poste vers des missions parentalité avec augmentation de la quotité de temps de travail

Tickets restaurants : 14 tickets par mois maximum d'une valeur faciale de 6 € pris en charge à moitié par l'employeur.

Adhésion au Comité National Action Sociale (CNAS) offrant des prestations sociales, culturelles, familiales pour les agents territoriaux : Chèques vacances, chèques cadeaux (rentrée scolaire, Noël,) prix préférentiels (cinéma, locations, prêts, offres partenaires locaux).

Participation à la cotisation de la mutuelle santé dans le cadre d'une procédure de « Labellisation », souscrite de manière individuelle et facultative par l'agent

Participation à la cotisation prévoyance dans le cadre d'une procédure de « Labellisation », souscrite de manière individuelle et facultative par l'agent

Poste à pourvoir : **1<sup>er</sup> janvier 2022**

Date limite de candidature le : **10 octobre 2021**

Candidatures (CV + lettre de motivation)

en privilégiant l'envoi par courriel sur : [c.chiron@archeagglo.fr](mailto:c.chiron@archeagglo.fr)

Par courrier : à l'attention de Monsieur le Président, BP 103 – 07305 TOURNON/RHONE Cedex

**BP 103**  
**07305 Tournon-sur-Rhône**

accueil@archeagglo.fr  
04 26 78 78 78

ARLEBOSC ARTHEMONAY BATHERNAY BEAUMONT-MONTEUX  
BOUCIEU-LE-ROI BOZAS BREN CHANOS-CURSON  
CHANTEMERLE-LES-BLÈS CHARMES-SUR-L'HERBASSE  
CHAVANNES CHEMINAS COLOMBIER-LE-JEUNE  
COLOMBIER-LE-VIEUX CROZES-HERMITAGE ÉRÔME  
ÉTABLES GERVAIS GLUN LA ROCHE-DE-GLUN LARNAGE LEMPS  
MARGÈS MARSAS MALVES MERCUROL-VEAUNES MONTCHENU  
PAULHÈRES PLATS PONT-DE-LISÈRE SAINT-BARTHELEMY-LE-PLAIN  
SAINT-DONAT-SUR-L'HERBASSE SAINT-FÉLICIEN SAINT-  
JEAN-DE-MUZOLS SAINT-VICTOR SÈCHÈRAS SERVES-SUR-RHÔNE  
TAIN L'HERMITAGE TOURNON-SUR-RHÔNE VAUDEVANT VION

Vivre & Entreprendre **ICI**  
**ARCHE**Agglo.fr