

Fiche de poste



Intitulé du poste : ANIMATRICE DU RELAIS PETITE ENFANCE
Collectivité de rattachement : Grand Auch Cœur de Gascogne
Poste occupé par :
Service : Petite Enfance
Pôle ou secteur : Relais petite enfance
Filière : Médico-Sociale
Catégorie : A

MISSIONS DU SERVICE

Participer au projet social et éducatif de l'accueil de la petite enfance.

MISSIONS DU POSTE

Informers les parents, les familles et les professionnels de la petite enfance.

Participer à l'observation des conditions locales d'accueil du jeune enfant.

Proposer un cadre de rencontre et d'échanges autour des pratiques professionnelles : lieu de professionnalisation et lieu d'animation.

Travailler en partenariat avec les autres institutions, le réseau des relais petite enfance, les structures du territoire.

CONTEXTE DU POSTE

Supérieur hiérarchique : Directrice du Service Petite Enfance

Lieu d'exercice : MPE 1 Av François Mitterrand - AUCH / Place de la Bascule à JEGUN Relations - Interventions sur le territoire du Grand Auch Cœur de Gascogne

Relations internes : Tous les services

Relations externes : Usagers, CAF, PMI, acteurs petite enfance, associations, réseau des Relais Petite Enfance du Gers administrations, fournisseurs.

OBLIGATIONS DU POSTE

Statutaires : Devoir de réserve et de discrétion- Continuité de service

Liées au service : Travailleur social Diplômé(e) d'Etat (E.J.E., éducateur(trice) spécialisé(e), puéricultrice infirmière(e)/ assistant(e) de service social / CESF/ psychomotricien(ne) / psychologue)

ACTIVITES

- ▶ Concevoir et mettre en œuvre le projet de fonctionnement du Relai petite enfance (validé par la collectivité et la CAF) ;
 - Etablir un diagnostic de territoire partagé avec les partenaires et les usagers ;
 - Analyser les effets des actions du RPE au regard des objectifs ;
 - Proposer et déployer le plan d'action ;

- ▶ Elaborer et analyser l'observatoire des conditions locales d'accueil du jeune enfant
 - Recenser et analyser les demandes du territoire en vue d'établir l'observatoire des conditions locales d'accueil du jeune enfant ;
 - Contribuer aux diagnostics territoriaux et au bilan de la CTG (rapports, statistiques...)
 - Participer au comité de pilotage de la petite enfance ;

- ▶ Assurer l'accueil, l'information et l'accompagnement des parents en recherchant d'un mode d'accueil du jeune enfant:
 - Informer les parents sur l'ensemble des modes d'accueil individuels et collectifs existant sur le territoire, en fonction de leur situation et de leur besoin (enfant en situation de handicap, horaires atypiques, fratries, jumeaux...), notamment sur le recours à un professionnel de l'accueil individuel ;
 - Valoriser l'offre de service du site monenfant.fr et si possible répondre aux demandes en ligne ;
 - Favoriser la mise en relation entre les parents et les professionnels ;
 - Accompagner les parents dans l'appropriation de leur rôle de particulier employeur (droit du travail et de formation continue) ;
 - Délivrer une information générale en matière de droit du travail (obligation de rédiger un contrat de travail, existence d'une convention collective à respecter, etc.) et orienter les parents vers les interlocuteurs privilégiés en cas de questions spécifiques,

- ▶ Offrir un cadre de rencontre et d'échanges des pratiques professionnelles aux assistantes maternelles indépendantes :
 - Informer les assistantes maternelles sur les modalités d'exercice de leur profession (droit du travail, notamment) ;
 - Participer à la professionnalisation des AM et à la promotion de la formation continue, notamment dans l'utilisation du site monenfant.fr ;
 - Favoriser au travers d'actions, les échanges, le partage d'expériences et l'analyse de pratiques ;
 - Organiser des temps collectifs, des ateliers d'éveil adaptés en direction des professionnels accompagnés des enfants, ou des parents et en recherchant la complémentarité avec les structures existantes (réunions à thème, conférences, manifestations festives) en suscitant l'implication des assistantes maternelles et des parents ;
 - Veiller au bon fonctionnement de l'équipement mis à disposition dans le cadre des temps collectifs et à la sécurité des personnes présentes au sein des locaux du RPE ;
 - 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.

- ▶ Échanger avec les autres structures et institutions en lien avec la petite enfance :
 - S'inscrire dans le tissu institutionnel local afin de définir une stratégie partagée et une cohérence d'actions ;
 - Participer aux réunions d'encadrement du Pôle Petite Enfance ;
 - Rechercher la complémentarité avec les équipements du territoire ;
 - Participer aux réunions du Pôle petite enfance ;

- ▶ Assurer la gestion administrative du RPE ;
- ▶ Maintenir une veille informative ;
- ▶ Accompagner l'acquisition des compétences professionnelles des stagiaires

COMPETENCES

SAVOIR (connaissances théoriques)

- ▶ Connaissance des politiques sociales et familiales et de ses dispositifs
- ▶ Connaissance des circulaires, des décrets relatifs à la petite enfance, du référentiel CNAF relatif au RPE et maintenir une veille législative
- ▶ Connaissance du statut de la Fonction Publique Territoriale et de son organisation administrative
- ▶ Connaissance de la politique petite enfance du territoire, de ses orientations, du rôle des acteurs petite enfance et des partenaires institutionnels
- ▶ Connaissance de l'environnement local (caractéristiques du territoire, implantation des modes d'accueil de la petite enfance, et structures culturelles et de loisirs)
- ▶ Connaissance des conditions d'accès et d'activité des professionnels (le)s de l'accueil individuel
- ▶ Connaissance de l'enfant et de son développement :
 - Les spécificités des accueils particuliers (enfants en situation de handicap, accueil d'urgence, horaires spécifiques etc.).
 - Les besoins de l'enfant accueilli (adaptation, séparation, sécurité affective)
 - La place des parents et des professionnels dans la co-éducation du jeune enfant
- ▶ Connaissance du cadre réglementaire et juridique relatif à la relation employeur salarié :
 - droit du travail et droits sociaux applicables aux professionnels de l'accueil individuel
 - connaissance des conventions collectives
 - Connaissance des prestations légales versées aux familles, des aides versées aux assistants maternels
 - connaissance du dispositif de formation continue relatif à la relation employeur salarié et de ses acteurs
- ▶ Connaissance des règles d'hygiène et de sécurité et de la réglementation ERP
- ▶ Connaissance de la méthodologie de projet

SAVOIR-FAIRE (expérience)

- ▶ Rédiger et analyser un diagnostic de territoire
- ▶ Elaborer et mettre en œuvre le projet éducatif en direction du jeune enfant et sa famille
- ▶ Etablir un bilan, une évaluation, savoir monter et défendre un projet
- ▶ Mettre en place des permanences d'accueil du public
- ▶ Orienter parents, professionnels et acteurs de l'accueil à domicile
- ▶ Mener des entretiens individuels ou collectifs
- ▶ Faciliter les rapports de gré à gré, le respect des droits et devoirs d'employeur et de salarié
- ▶ Identifier une demande, analyser le besoin réel et proposer la réponse adaptée
- ▶ Accompagner parents et assistantes maternelles dans une démarche de contractualisation
- ▶ Faciliter le rapprochement des parties en cas de litige et orienter vers les instances spécialisées
- ▶ Utiliser les technologies de l'information et de la communication

- ▶ Développer et animer la concertation avec les partenaires locaux
- ▶ Mettre en place un travail partenarial et des échanges avec les autres acteurs de l'accueil de l'enfant, et notamment la PMI et la CAF
- ▶ Mettre en œuvre les projets et actions inter-relais

- ▶ Organiser des temps collectifs entre parents, enfants, assistantes maternelles et autres acteurs de l'accueil individuel à domicile de la petite enfance
- ▶ Mobiliser les synergies autour du lieu et des projets
- ▶ Mettre en place des activités collectives pour les assistantes et assistants maternels
- ▶ Développer et promouvoir des activités d'éveil
- ▶ Animer des groupes de réflexion et d'analyse des pratiques autour de l'action éducative

- ▶ Stimuler le besoin de formation, en faciliter l'accès et favoriser les échanges après la formation
- ▶ Concevoir et analyser des tableaux de bord et outils de pilotage de manière à leur donner une suite efficace
- ▶ Bonne expression écrite et orale
- ▶ Utilisation professionnelle des outils informatiques (bureautique et/ou messagerie et/ou internet)
- ▶ Techniques de jeux et activités (matériels éducatifs)
- ▶ Cultiver une approche globale et opérationnelle de prévention au sein du service
- ▶

SAVOIR-ETRE (comportement/qualités)

- ▶ Sens du service public (neutralité, égalité, respect de l'intérêt général)
- ▶ Capacité d'autonomie et d'adaptabilité
- ▶ Capacité d'expression orale
- ▶ Capacité de négociation
- ▶ Capacité de résolution de problème
- ▶ Sens du travail en équipe
- ▶ Disponibilité et Ouverture d'esprit
- ▶ Dynamisme et polyvalence
- ▶ Aptitudes relationnelles
- ▶ Sens de l'organisation et de la rigueur
- ▶ Sens de l'analyse et de synthèse
- ▶ Sens du service public (neutralité, égalité de traitement des usagers, respect de l'intérêt général, sens des relations avec l'utilisateur)
- ▶ Sens ludique et créativité

SPECIFICITES

Poste : Disponibilité/adaptabilité

L'animateur peut être amené ponctuellement à travailler le soir ou le samedi afin de tenir compte des horaires de travail des parents et des assistants maternels

Horaires minimums d'ouverture du service (9h-12h30 / 14h-16h)

Durée hebdomadaire de travail : mi-temps annualisé

Horaires et planning variables selon les besoins du service (amplitude journalière maximum 8h-18h, hors réunion du soir).