

Animateur(trice) Relais Assistante Maternelle

Service : RELAIS ASSISTANTS MATERNELS
Filière : SANITAIRE ET SOCIALE
Cadre d'emplois : Educateur Jeunes Enfants
Grade : Educateur de Jeunes Enfants de classe exceptionnelle
Type d'emploi : Emploi permanent - vacance d'emploi
Lieu de travail : Clères
Temps de travail : 35 Heures
Poste à pourvoir le : 01/09/2021
Date limite de candidature : 10/07/2021

MISSIONS :

• Description du poste :

Animateur(trice) Relais Assistante Maternelle

L'éducateur(rice) de jeunes enfants sera chargé(e) du suivi du relais d'assistantes maternelles sur une partie du territoire de la Communauté de Communes. Il assurera la gestion administrative et l'animation du RAM en direction des assistantes maternelles, des parents.

• Nature des missions :

- Participer à la professionnalisation des assistantes maternelles
- Aider les parents dans la recherche du mode de garde et dans leur fonction d'employeur.
- Exercer un rôle de médiation parents / AMA
- Organiser, pour les parents et pour les assistantes maternelles, des temps d'échanges, de formation et de rencontres, notamment avec des intervenants extérieurs à raison d'une réunion semestrielle
- Echanges réguliers d'informations avec la CAF, le Département et notamment la PMI.

• Environnement de travail :

- Sous la responsabilité du Responsable du pôle de Buchy
- Bureau à Clères avec PC + Logiciel Noé
- Déplacements dans des lieux d'accueil : Quincampoix, Fresquiennes, Eslettes, Clères le mardi matin
- Aménagement des salles communales pour l'animation des séances avec les tout-petits

• Relations Internes

- Vice-Président(e) en charge de l'Action Sociale
- Les Elus membres de la Commission Action Sociale
- Les autres services communautaires en charge de l'Action Sociale

• Relations Externes

- CAF - PMI - Collectivités - Assistants Maternels - Familles - Partenaires de la petite enfance
- Les secrétaires de Mairies
- Travail en réseau avec différents RAM

COMPÉTENCES REQUISES :

• Savoirs :

- Technique d'animation de groupe et d'entretien
- Connaissance des besoins du jeune enfant et des modes d'accueil petite enfance
- Dynamique territoriale et institutionnelle

- Créer une dynamique d'action en partenariat avec tous les acteurs de la petite enfance
- Connaissance de la convention collective : guide des assistants maternels et cadre juridique
- Vérifier la validité des informations traitées
- Utiliser l'outil informatique et les logiciels de gestion
- Rédiger des documents administratifs

• **Savoir faire :**

- Accompagnement à la professionnalisation des assistants maternels
- Connaissance des outils bureautiques : courrier fichier de l'offre et de la demande
- Encadrement d'un groupe d'enfants ou d'adultes
- Accompagnement de stagiaires (EJE...)

• **Savoir être :**

- Organisé - discret - méthodique - médiation - écoute - patience
- Disponible

DIPLÔMES REQUIS : diplôme d'Etat d'éducatrice de jeunes enfants / PSC 1

MOYENS MIS À DISPOSITION :

- Véhicule - Outils informatique Téléphone Mobile
- Espace aménagé (mobilier, livres, jouets etc)

INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES :

Rémunération en fonction de la grille indiciaire.

Avantages liés au poste : CNAS, RIFSEEP, Titres restaurant.

Renseignements complémentaires auprès de
Monsieur LE NOBIN - herve.le.nobin@intercauxvexin.fr

Candidature à adresser par courrier uniquement.

Monsieur le Président CCICV

Pôle de Montville

9 Place de la République

BP 25

76710 MONTVILLE