

OFFRE D'EMPLOI

Animateur Référent du Relais Petite Enfance (RPE) – F/H

IDENTIFICATION	
Affectation	Pôle : Petite Enfance, Enfance, Jeunesse
Cadre statutaire	Filière : Sociale Catégorie : A Grade : Educateur de jeunes enfants Contrat : Fonctionnaire, à défaut contractuel durée 1 an ou contrat aidé si éligibilité du candidat
Rattachement hiérarchique	Directrice du pôle Petite Enfance, Enfance Jeunesse Coordinatrice Petite Enfance
DESCRIPTION DU POSTE	
Description générale	L'animation/gestion du Relais Petite Enfance (RPE) s'inscrit dans le double objectif poursuivi par la Caisse Nationale des Allocations Familiales (CNAF) : <ul style="list-style-type: none"> - Améliorer l'information et l'accompagnement des familles sur l'ensemble des modes d'accueil - Améliorer la qualité et la professionnalisation de l'accueil individuel
Fonctions d'encadrement	OUI : 1 animatrice du Relais Petite Enfance
Champs d'intervention	<p><u>INFORMER LES PARENTS ET LES PROFESSIONNELS DE LA PETITE ENFANCE</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Informer les parents sur l'ensemble des modes d'accueil individuels et collectifs existant sur le territoire - Organiser et animer la commission d'attribution des places en EAJE - Centraliser les demandes d'accueil et faire le lien avec les professionnels et établissements - Délivrer une information générale en matière de droit du travail - Orienter les parents et les professionnels vers les interlocuteurs privilégiés en cas de questions spécifiques - Donner une information générale aux (futurs) professionnels sur l'ensemble des métiers de la petite enfance - Informer les assistants maternels sur les modalités d'exercice de leur profession et sur les différentes aides auxquelles ils peuvent prétendre - Apporter un premier niveau d'information sur les différents modes d'exercice du métier de garde à domicile - Assurer le suivi des listes d'attente en accueil régulier dans les établissements d'accueil de jeunes enfants (EAJE) du territoire <p><u>OFFRIR UN CADRE DE RENCONTRES ET D'ECHANGES DES PRATIQUES PROFESSIONNELLES</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Organiser des temps d'animation (socialisation et professionnalisation) en itinérance pour les enfants accompagnés par les assistants maternels et gardes à domicile, - Construire des projets collectifs à destination des professionnels de l'accueil individuel dans le but de soutenir et promouvoir la profession

- Organiser des temps festifs en direction des parents, des professionnels et des enfants
- Faciliter l'accès aux différents services existants et créer des passerelles entre les multi accueils, l'assistant maternel, l'Accueil de Loisirs Sans Hébergement (ALSH), et l'école maternelle

ETRE REFERENT DU DISPOSITIF AVIP POUR LA COLLECTIVITE

- Suivi et bilan de l'occupation des places AVIP avec la directrice de la crèche de Crest
- Réception des prescriptions et liens avec les partenaires prescripteurs
- Participation au réseau départemental des partenaires AVIP

ETRE REFERENT DU RELAIS PETITE ENFANCE

- Représenter la structure au sein du Pôle social
- Participation aux réunions du service Pôle social et Petite enfance
- Management et accompagnement de l'animatrice du RPE (points réguliers, suivi annualisation, suivi demandes de formation...)
- Suivre et respecter le budget de fonctionnement du RPE
- Assurer la mission d'observatoire des conditions d'accueil sur le territoire en lien avec la mise en place du service public de la petite enfance

CONCERTATION ET PARTENARIAT

- Echanger avec les autres institutions
- Entretenir le partenariat avec la PMI
- Participer au réseau des RPE
- Favoriser les échanges avec les structures et équipements du territoire

DEFINITION DES ORIENTATIONS DU RELAIS

- Elaborer et mettre en œuvre le projet de fonctionnement
- Evaluer les actions mises en place par le RPE
- Renseigner les documents annuels d'évaluation
- Assurer la promotion des actions du RPE

RELATIONS FONCTIONNELLES

<p>Internes <i>relations transversales , ascendantes et descendantes</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> • Relations ascendantes avec la Directrice Générale des services, la Directrice du Pôle Social et la Coordinatrice Petite Enfance • Relations transversales avec les autres secteurs du Pôle Social et de la collectivité • Relations descendantes avec l'animatrice du RPE • Lien avec élus
<p>Externes <i>avec les organismes, associations, institutions, usagers, ...</i></p>	<p>Relations avec les collectivités voisines, les institutions, les partenaires associatifs, CAF, PMI ..</p>

COMPETENCES

<p>Compétences générales <i>nécessaires pour réaliser les différentes activités générales</i></p>	<p><u>Savoir :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Les missions et fonctionnement d'un RPE - Orientations stratégiques et politique petite enfance du territoire - Les acteurs de la petite enfance - Législation et réglementation - Connaissances de l'enfant et de son développement - Modalités d'activité des professionnels de l'accueil individuel - Cadre réglementaire relatif à la relation employeur-salarié - Technique de gestion budgétaire
--	--

Ensemble, faisons battre le cœur de Drôme

Page 2

	<p><u>Savoir-faire</u> :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Adaptabilité / Autonomie / Pédagogie / Anticipation - Diagnostic / Analyse / Résolution de problématique/ gestion de projet - Techniques et traitements statistiques / Outils bureautique et informatique - Techniques de communication/gestion de conflits - Techniques d'entretien / techniques d'animation de groupe <p><u>Savoir-faire relationnel</u> :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Qualité d'expression orale et écrite / Ecoute - Force de conviction / Négociation - Conduite de réunion / Animation de groupe - Coopération / Partenariat - Conseil / Accompagnement
CONDITIONS D'EXERCICE	
Diplômes	Bac + 3 minimum Expérience exigée dans une structure petite enfance Expérience souhaitée dans un Relais petite enfance
Résidence administrative	Locaux du Relais Petite Enfance à Crest – Réunions au siège de la CCCPS à prévoir
Statut	Fonctionnaire, à défaut contrat de droit public de 1 an – renouvelable ou contrat aidé si éligibilité du candidat
Temps de travail	Temps complet : 35h par semaine – 1607 h travaillés par an Possibilité de travailler à temps partiel à hauteur de 80% Cycle de travail : hebdomadaire Possibilité d'organisation du temps de travail selon le protocole ARTT de la collectivité Horaires réguliers / Réunions en soirée Cycle hebdomadaire du lundi au vendredi ; occasionnellement le samedi pour des réunions ou évènements ponctuels
Rémunération	Rémunération selon la grille de la catégorie EJE de la FPT et selon l'expérience Régime indemnitaire de la CCCPS CNAS / Possibilité d'adhérer à la complémentaire santé et à la prévoyance Forfait mobilité durable / Participation employeur au titre de transport collectif
RECRUTEMENT	
Dates	Dépôt de candidatures avant le 21 février 2025 Entretien : courant février – début mars Prise de poste : dès que possible
Contacts	Administratif : Elise CUSEY - 04 75 40 03 89 Technique : Elsa DORE 06 13 05 04 49
Candidature à adresser	Transmettre LM et CV (+3 derniers entretiens professionnels) à : Monsieur le Président Communauté de Communes du Crestois et du Pays de Saillans – Cœur de Drôme – 15, chemin des senteurs – 26400 AOUSTE SUR SYE Possibilité de transmettre votre candidature à : accueil@cccps.fr Fiche de poste complète sur demande : accueil@cccps.fr

Ensemble, faisons battre le cœur de Drôme

Page 3

Communauté de Communes du Crestois et du Pays de Saillans

📍 15 Chemin des senteurs - 26400 Aouste sur Sye

☎ +33 (0)4 75 40 03 89 ✉ accueil@cccps.fr 🌐 www.cccps.fr

• AOUSTE SUR SYE - AUBENASSON - AUREL - CHASTEL ARNAUD
• CREST - ESPENEL - LA CHAUDIÈRE - MIRABEL ET BLACONS - PIÉGROS
• LA CLASTRE - RIMON ET SAVEL - SAILLANS - SAINT BENOIT EN DIOIS
• - SAINT SAUVEUR EN DIOIS - VERCHENY