



La Communauté de Communes du Bassin de Joinville en Champagne

recrute,

un animateur de Relais Assistantes Maternelles (H/F) à temps complet

Poste basé à Joinville (52300)

Profil de l'emploi :

Placé sous l'autorité de la Directrice du pôle Petite Enfance et en étroite collaboration avec le Vice-Président en charge du dossier, vous animez, en lien avec les partenaires, un lieu d'informations et d'échanges au bénéfice des assistantes maternelles et des parents.

Votre rôle vise à, d'une part, améliorer l'information et l'accompagnement des familles sur l'ensemble des modes d'accueil et, d'autre part, améliorer la qualité et la professionnalisation de l'accueil individuel.

Activités principales :

1- Informers les parents et les professionnels de la petite enfance

- Informer les parents sur l'ensemble des modes d'accueil individuels et collectifs existant sur le territoire
- Centraliser les demandes d'accueil spécifiques
- Délivrer une information générale en matière du droit du travail, orienter les parents et les professionnels vers les interlocuteurs compétents en cas de questions spécifiques dans ce domaine
- 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
- Participer à l'observation des conditions locales d'accueil du jeune enfant (diagnostics territoriaux, réunion de préparation/bilan des « contrats enfance et jeunesse »)

2- Offrir un cadre de rencontres et d'échanges des pratiques professionnelles

- Organiser des temps et projets collectifs pour les professionnels (groupe d'échanges, de paroles, conférences,...)
- Organiser des temps d'activité et d'animation pour les enfants accompagnés par les assistants maternels et gardes à domicile
- Organiser des temps festifs en direction des parents, des professionnels et des enfants dans le but de favoriser les échanges et développer le lien social
- Faciliter l'accès aux différents services existants et créer des passerelles entre le multi accueil, l'assistant maternel, l'accueil de loisirs sans hébergement, et l'école maternelle afin de faciliter les transitions qui marquent le parcours de l'enfant

3- Concertation et partenariat

- Echanger avec les autres institutions : PMI, CAF, MSA, Direccte, ...)
 - Participer au réseau des RAM (diffusion d'information, partage d'expériences, mutualisation des outils, harmonisation des pratiques, ...)
 - Favoriser les échanges avec les structures agissant sur le territoire (complémentarité avec ces structures afin de faciliter les transitions)
- 4- Participer à la définition des orientations du RAM
- Elaborer un projet de fonctionnement (diagnostic de territoire, missions du RAM, évaluation du projet précédent, ...)
 - Evaluer les actions mises en place par le RAM (par rapport aux objectifs fixés dans le projet de fonctionnement, renseigner les documents annuels d'évaluation, être force de proposition pour faciliter la décision du gestionnaire, ...)
 - Assurer la promotion des actions du RAM (stratégie de communication, supports de communication, manifestations événementielles, ...)
- 5- Gérer administrativement le RAM
- Animer la vie quotidienne du RAM (planning, activité, relations avec les autres services de la CCBJC)
 - Assurer la gestion de l'équipement (veiller à la sécurité des personnes présentes au sein des locaux, veiller au bon fonctionnement du service, ...)
 - Participer à la gestion administrative et/ou budgétaire du RAM (rédiger des documents administratifs, élaborer un budget prévisionnel et suivre son exécution, suivre les engagements des dépenses, ...)

Ces missions ne sont pas exhaustives et peuvent évoluer en fonction des projets de la CCBJC.

Profil du candidat :

De **formation supérieure dans le domaine de l'accueil des jeunes enfants ou du travail social (BAC+2)** vous justifiez d'une **expérience sur des fonctions similaires ou êtes un débutant motivé et autonome.**

- 1- Savoirs
 - Missions et fonctionnement d'un RAM
 - Orientations stratégiques et politique petite enfance du territoire
 - 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
 - Technique de comptabilité, de gestion budgétaire et de trésorerie
- 2- Savoir Faire
 - Adaptabilité, autonomie et pédagogie
 - Anticipation, Diagnostic, analyse et résolution des problématiques
 - Gestion de conflits
 - Gestion de projet
 - Techniques et traitements statistiques, outils informatiques
 - Techniques de communication
 - Techniques d'entretien et d'animation de groupe
- 3- Savoir relationnel
 - Qualité d'expression orale et écrite
 - Ecoute

- Force de conviction, négociation
- Conduite de réunion, animation de groupe
- Coopération, partenariat, travail en réseau
- Conseil, accompagnement

Contraintes liés aux fonctions : réunions en fin de journée à envisager, formation ou travail en réseau régulier, déplacements réguliers.

Fonctionnaire territorial ou à défaut contrat à durée déterminée de 12 mois renouvelable

Rémunération statutaire sur le cadre d'emploi des adjoints d'animation (cadre C) + RIFSEEP + adhésion CNAS

Adresser CV et lettre manuscrite à **Monsieur le Président de la Communauté de Communes du Bassin de Joinville en Champagne, 3 rue des Capucins, 52300 JOINVILLE.**

Dépôt des candidatures avant le 03/01/2021

**Pour tout renseignement, service GRH
Tél : 03.25.05.94.69 Mail : grh@ccbjc.fr**