

Responsable du Service Parentalité

Offre n°0064221200897411

Publiée le 12/01/2023

Employeur



COMMUNE DE SAINT-PÉE-SUR-NIVELLE

Lieu de travail

Saint-pée-sur-nivelle

Poste à pourvoir le

15/03/2023

Date limite de candidature

17/02/2023

Type d'emploi

Emploi permanent - création d'emploi

Motif de vacance du poste

Poste créé suite à une réorganisation du service ou transfert de personnel

Nombre de postes

1

Famille de métier

Education, animation et jeunesse > Politiques d'éducation et d'animation pour la jeunesse

Grade(s) recherché(s)

Educateur de jeunes enfants

Métier(s)

Coordonnateur ou coordonnatrice enfance-jeunesse-éducation,
Animateur ou animatrice de relais assistantes ou assistants maternels

Ouvert aux contractuels

Oui, à titre dérogatoire par rapport aux candidatures de fonctionnaires ([Art. L332-14 du code général de la fonction publique](#))

Temps de travail

Complet, 1607h / an

Management

Non

Descriptif de l'emploi

- * Assurer la coopération thématique CTG
- * Accueillir et orienter les parents et les professionnels
- * Contribuer à la professionnalisation des assistants maternels
- * Animer et définir les projets du RPE
- * Elaborer et mettre en œuvre la politique globale intercommunale de la petite enfance au service des familles

Missions et conditions d'exercice

Activités et tâches principales du poste :

Assurer la coopération thématique Convention Territoriale Globale

- Contribuer à l'élaboration de la politique territoriale
- Assurer la mise en œuvre et le pilotage des projets sur le territoire
- Mettre en œuvre la convention territoriale globale en matière de petite enfance
- Développer et animer un réseau de partenaire

Accueillir et orienter les parents et les professionnels

- Assurer un accueil physique et téléphonique pour les parents et professionnels
- Conduire des entretiens, analyser les besoins réels et proposer une solution adaptée.
- Informersur les différents modes de garde existant sur le territoire
- Relayer vers les bons interlocuteurs
- Donner les informations générales en matière du droit de travail
- Être à l'écoute et savoir dialoguer avec le public
- Accompagner les parents et les assistants maternels dans une démarche de contractualisation

Contribuer à la professionnalisation des assistants maternels

- Accompagner les candidats à l'agrément
- Proposer et organiser un lieu de rencontres et d'échanges
- Susciter des échanges de pratiques professionnelles
- Animer des groupes de réflexion et d'analyses de la pratique autour de l'action éducative ;
- Organiser des formations, des conférences ;
- Planifier des temps d'animation
- Organiser des activités d'éveil pour les enfants favorisant leur socialisation ;
- Proposer des temps de rencontres entre assistants maternels, parents et enfants

Animer et définir les projets du RPE et du LAEP

- Elaborer le projet du RPE et du LAEP : diagnostic, formalisation du projet, règlement intérieur, comité de pilotage
- Assurer la gestion administrative du RPE et du LAEP
- Tenir des statistiques sur l'activité du Relais, mission d'observatoire, gestion du logiciel Arpège et du guichet unique
- Développer un travail partenarial avec la PMI, la

CAF, le Conseil Départemental ;
-Assurer la communication autour de ses missions d'animatrice
-Promouvoir l'activité du RPE et du LAEP
-Assurer la communication autour des services et activités du relais
-Assurer le suivi budgétaire du Relais
-Réaliser un bilan annuel

Mise en œuvre de la politique locale dans le secteur de la petite enfance

-Prendre en compte les attentes nouvelles des parents pour eux-même et leurs jeunes enfants
-Développer une politique globale à leur égard, les

Activités et tâches secondaires du poste :

-Gestion des locaux d'accueil, du matériel
-Participation à des réunions ponctuelles (réunion du réseau, comités de pilotage)

informer des propositions offertes par la commune
-Proposer et mettre en place des actions de soutien à la parentalité
-Mobiliser les partenaires pour la mise en place d'actions
-Mettre en relation les divers équipements et partenaires de la petite enfance
-Informers, former et animer des groupes de travail
-Réaliser des demandes de financements
-Gérer les données : états et déclarations CAF, bilan CAF ELAN, SPHYNX
-Informers et sensibiliser les élus en charge de cette thématique

Positionnement hiérarchique :

Directeur Général des Services
Responsable du Service Enfance Jeunesse
Responsable Service Parentalité

Relations fonctionnelles :

* En interne à la collectivité :
-Relations avec les directrices du service enfance jeunesse
-Relations avec la responsable du service enfance et jeunesse
-Relations avec le service technique
-Relations avec le responsable de la médiathèque

* En externe à la collectivité :
-Relations avec les enfants, les jeunes et les parents

-Relations avec le corps enseignant, la crèche
-Relations avec différents partenaires dans le cadre de cycles d'activités intégrés dans le projet de fonctionnement
-Relations avec les services culturels ou les équipements socioculturels de la collectivité
-Relations avec des privés (Psychologues, psychomotriciennes ...)
-Relations avec les associations d'usagers (structures) ou d'habitants et bénévoles

Profils recherchés

Exigences requises :
* Compétences techniques :
SAVOIR
Savoirs socioprofessionnels :
-Réseau de partenaires socio-éducatifs
-Connaissances des besoins du jeune enfant
-Activités d'éveil, culturelles, artistiques
-Connaissances des techniques d'animation de groupe
-Connaissances juridiques, notamment du droit du travail et du statut d'assistants maternels
-Connaissance des procédures et services d'urgence

Savoirs-être :
-Adaptabilité
-Ponctualité
-Capacité à s'autoévaluer
-Polyvalence
-Sens des responsabilités
-Sens de l'organisation
-Devoir de réserve
-Etre force de propositions

* Compétences relationnelles :
-Sens de la relation, de la communication et de l'accueil
-Sens de l'observation

-Ecoute
-Pédagogie
-Créateur de liens

Cadre statutaire :
Catégorie : A
Filière : Sociale
Cadre d'emplois : Educateur territorial de jeunes enfants

Moyens (humains, matériels, financiers) mis à disposition :
-Budget alloué au RPE
-Locaux adaptés aux activités organisées (équipements et matériel)
-Ordinateur, adresse mail dédiée et téléphone portable

Conditions et contraintes d'exercice :
* Réunions tardives (comités de pilotage, conférences...)
* Travail certains samedis de l'année en fonction des réunions et de certaines programmations.
* Garantir la préparation et la mise en œuvre des activités intégrées au projet de fonctionnement
* Travail en intérieur et en extérieur selon les activités
* Garantir l'application des règles de sécurité

Informations complémentaires

CV et lettre de motivation à envoyer à M. le Maire
Mairie de Saint-Pée-sur-Nivelle
75 rue KARRIKA - 64310 SAINT PEE SUR NIVELLE

Renseignements auprès de :

Mme Amaia ITHURBIDE, Responsable Enfance Jeunesse
dir.enfancejeunesse@senpere64.fr - 05 59 54 93 95

