

ANIMATRICE ET RESPONSABLE DU RELAIS PETITE ENFANCE H/I

Commune nouvelle de 17 000 habitants, 3^{ème} ville de l'Ain de par sa population et sa superficie, Valserhône est située dans un environnement privilégié à la confluence du Rhône et de la rivière sauvage la Valserine, au pied du massif du Jura. Au carrefour entre Annecy, Lyon et Genève, la cité est en plein essor, bénéficiant notamment de l'attrait de son cadre naturel exceptionnel, ainsi que de sa gare TGV permettant de relier Paris ou Genève.

Engagée dans l'amélioration continue de son cadre de vie, la ville de Valserhône réalise des projets ambitieux qui privilégient le bien vivre ensemble, tout en respectant l'environnement. Rejoignez-nous pour prendre part à cette dynamique !

- **MISSIONS GÉNÉRALES :**

- Anime, en lien avec les partenaires, un lieu d'informations et d'échanges au bénéfice des assistantes maternelles non permanentes et des parents.

- **ACTIVITES PRINCIPALES :**

- Accueil, conseil et organisation d'un lieu d'information, d'échanges et d'accès aux droits :
- Mettre en place des permanences d'accueil du public
- Orienter parents, professionnels et acteurs de l'accueil à domicile
- Relayer vers les bons interlocuteurs Identifier une demande, analyser le besoin réel et proposer la réponse adaptée
- Accompagner parents et assistantes maternelles dans une démarche de contractualisation
- Organisation d'un lieu d'information et d'accès aux droits :
- Mener des entretiens individuels ou collectifs
- Faciliter les rapports de gré à gré, le respect des droits et devoirs d'employeur et de salarié
- 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
- Développement et animation d'un réseau de partenaires :
- 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
- Animation et professionnalisation des assistantes maternelles :
- 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 maternelles
- 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

- **ATTRIBUTIONS PONCTUELLES OU SPECIFIQUES :**

- Organise des spectacles en direction des enfants.
- Travail en soirée
- Conférence, débats
- Réunion Bilan

- MARGE D'AUTONOMIE ET RESPONSABILITÉS :

- Relative autonomie dans l'organisation du travail
- Garant des échanges entre les assistantes maternelles et les familles

- QUALIFICATION ET/OU FORMATIONS REQUISES : (Savoir)

- Cadre d'emploi du poste : Catégorie B, filière sociale / Catégorie A, filière médico-sociale
- Niveau d'étude : BAC + 2
- Diplôme : d'Etat d'Educatrice de Jeunes Enfants ou équivalent
- Expérience requise : maîtrise de l'outil informatique – bureautique - internet

- CONNAISSANCES PARTICULIERES REQUISES OU A ACQUERIR : (Savoir-faire)

- Droit du travail des assistantes maternelles, conditions et critères d'agrément du conseil départemental.
- Techniques d'accueil, communication et négociation.
- Technique de recueil et de traitement de l'information
- Connaissance éducatives et psychologiques du jeune enfant
- Règlementation du travail spécifique à la garde de jeunes enfants à domicile
- Technique d'animation et dynamique de groupe
- Structures et acteurs institutionnels de l'enfance et acteurs sociaux, culturels et sportifs du territoire
- Offre et demande d'accueil de jeunes enfants
- Enjeux et missions des acteurs des politiques locales et nationales de la petite enfance
- Evolution et mutations familiales et sociales

- QUALITES PROFESSIONNELLES REQUISES : (Savoir-être)

- *Qualités professionnelles et organisationnelles :*

- *Savoir évoluer et mettre à jour ses connaissances*
- *Avoir le sens des responsabilités*
- *Savoir reconnaître les priorités*

- *Qualités relationnelles et de communication :*

- *Savoir communiquer et transmettre des informations*
- *Avoir le sens du contact*
- *Etre aimable, discret, réservé*
- *Avoir de la distance professionnelle*
- *Savoir discuter avec les partenaires extérieurs et les services internes.*

Attitudes éthiques :

- *Avoir le sens de l'économie et du respect des lieux*
- *Sens du service public*
- *Respect des obligations du fonctionnaire :*
- *Obligation de secret professionnel (cf. Loi n°83-634 du 13 juillet 1983, article 26)*
- *Obligation de discrétion professionnelle (Loi n° 83.634 du 13 juillet 1983, article 26)*
- *Obligation de formation*
- *Devoir de réserve*
- *Obligation de neutralité, dignité et probité*
- *Obligation d'obéissance hiérarchique (cf. Loi n°83.634 du 13 juillet 1983, article 28)*
- *Obligation d'effectuer les tâches confiées (cf. Loi n° 83-634 du 13 juillet 1983, article 28.)*

- *Obligation d'information au public (cf. lois n° 78-753 du 17 juillet 1978 modifiée par la loi n°79-587 du*
- *11 juillet 1979). Alités relationnelles et de communication:*

- TYPE DE CONTRAT :

- Contractuel CDD 36 mois
- Temps de travail : 37 heures (RTT)

- AVANTAGES :

- RTT - Ticket restaurant – CNAS

Envoi des candidatures à recrutement@valserhone.fr ou 04 50 56 61 30