

RESPONSABLE DU RELAIS PETITE ENFANCE

Poste à pourvoir le 01/02/2025
Date limite de candidature 18/01/2025
Temps de travail : temps complet

FICHE DE POSTE	Fonction : Responsable Relais Petite Enfance
Pôle : Petite enfance	Filière/ Catégorie/ Grade : A Educatrice de Jeunes Enfants
	Supérieur Hiérarchique : Responsable du pôle action sociale - petite enfance
Service : RPE à 0.8 ETP et Pôle action sociale petite enfance à 0.2 ETP	

MISSION PRINCIPALE : Animation du Relais Petite Enfance

Accueil et information des parents sur l'ensemble des modes d'accueil et des professionnels sur les conditions d'exercice de leur profession. Mise en place d'activités d'éveil.

Mission renforcée : Guichet unique

ARCHITECTURE DU POSTE

Activités et tâches du poste

- Informer et accompagner les parents sur l'ensemble des modes d'accueil existants :
 - Prise en compte des demandes d'inscriptions pour les structures municipales et des demandes d'accueil pour l'accueil individuel et les structures privées.
 - Informer sur l'ensemble des structures dont peuvent bénéficier les familles.
 - Conseiller, orienter et accompagner vers des pôles ressources, spécialisés en cas d'accueil d'enfant en situation de handicap, d'accueil en horaires atypiques, accueil à domicile...
 - Donner une information générale sur la fonction de parent employeur.
 - Assurer une information fiable sur la liste des assistants maternels du territoire et de leurs disponibilités, par courriel, par téléphone ou lors d'un rendez-vous.

- Informer et contribuer à la professionnalisation des professionnels de l'accueil individuel :
 - Informer les professionnels sur leurs droits et leurs obligations.
 - Informer les futurs professionnels et professionnels en poste sur les conditions d'accès et d'exercice des métiers.
 - Encourager à la formation individuelle ou collective en proposant des formations sur site.
 - Orienter et accompagner les professionnels qui envisagent une VAE du CAP Accompagnement éducatif petite enfance, et de la certification.
 - Développer les échanges de pratiques professionnelles.
 - Mettre en relation les professionnels avec les personnes ressources des différents organismes de formation et appuis techniques (liens directs et sites internet spécifiques...)

- Développer les activités d'éveil et les temps forts (Bibliothèque, Carnaval, fête de Noël, activités manuelles...) :
 - Organiser des temps collectifs réguliers enfants/assistants maternels dans les locaux et « hors des murs », avec ou sans intervenant (musique, psychomotricité...)
 - Développer des actions en partenariat avec les structures petite enfance, le

CCAS, les services municipaux, avec le Département, avec la CAF.

- Développer les actions dans le cadre de la mutualisation avec le RPE de Tourcoing comme, la fête d'été, formations professionnelles et interventions mutualisées, projets communs...
 - Participer au Réseau RAMEL et au Réseau « secteur CAF Roubaix/Tourcoing » et aux commissions.
 - Participer à l'organisation et à la mise en place d'activités intergénérationnelles en lien avec l'EHPAD.
- Evaluer le fonctionnement du RPE :
 - Respecter la gestion administrative et financière (Budget au plus juste, mutualisation du matériel pédagogique avec la crèche familiale et le matériel de psychomotricité avec les autres structures...)
 - Renseigner les données relatives à l'observatoire du territoire et rédiger le rapport d'activité demandé par la CAF. Organiser le Copil annuel.
- En fonction des besoins du pôle action sociale petite enfance :
 - Assurer le remplacement du personnel dans les structures petite enfance et lors de réunions sans perturber le bon fonctionnement du RPE.
 - Assurer la continuité de la fonction de direction de la crèche familiale.
 - Participer aux projets transversaux, aux commissions d'attribution des places, aux réunions de synergie et aux projets en lien avec le CCAS, partage de compétences et savoir-faire.
 - Piloter des projets et participer à l'élaboration de nouvelles actions (actions de parentalité, dossier Ville amie des enfants).

CONTEXTE DE LA SITUATION AU TRAVAIL

- **Relations :**
 - Avec les assistants maternels, les gardes à domicile
 - Avec les familles
 - Avec les élus
 - Avec l'équipe des 3 structures Petite Enfance (transmission au sein de la Maison de la Petite Enfance)
 - Le CCAS
 - Les équipes des structures privées (MAM et micro crèches)
 - Avec les partenaires : CAF, le Département, Ludothèque de l'« Union des familles », la « bibliothèque pour tous », l'animateur de la ferme éducative et pédagogique du Vert bois, les intervenants extérieurs, l'Ehpad.
 - Avec les autres services municipaux
 - Avec le RPE de Tourcoing dans le cadre de la mutualisation du quartier du Pont de Neuville et les autres RPE.
- **Conditions particulières du poste de travail**
 - Capacité à travailler à la fois de façon autonome, ainsi qu'en équipe au sein d'un partenariat.
 - Capacité de s'adapter au fonctionnement des différentes structures, aux équipes et aux enfants.

EXIGENCES DU POSTE

- **Savoirs**
 - Connaissance des différents modes d'accueil des jeunes enfants et des aides financières s'y rapportant.

- Développement de l'enfant et de ses besoins.
- Relations parents/professionnels.
- Connaissances juridiques en matière de droit du travail.
- Connaissance en matière d'informations de prévention concernant la famille.

- **Savoir faire**

- Mener des entretiens.
- Aptitudes à l'animation, au management de projets.
- Utiliser les outils bureautiques et les différents logiciels.
- Elaborer un budget et en assurer le suivi
- Savoir respecter le principe de neutralité et impartialité dans la mise en relation de l'offre et de la demande, dans l'accompagnement des fonctions « parent employeur » et salarié.
- Communiquer par courriel avec les professionnels, les parents, les partenaires...
- Répondre aux demandes et en assurer le suivi.

- **Savoir être**

- Qualités relationnelles (accueil, écoute, dialogue, négociation) Sens du service public.
- Dynamisme.
- Esprit d'équipe
- Réactivité.
- Organisation.
- Disponibilité.