



La domitienne

Publicité annonce recrutement

La communauté de communes La Domitienne regroupe huit communes, où se cultive un art de vivre partagé par plus de 28.000 habitants. Entre terre et mer, à l'Ouest du département de l'Hérault, venez rejoindre un territoire doté d'un patrimoine exceptionnel, engagé dans une stratégie de transition énergétique volontariste et ambitieuse afin de lutter contre le changement climatique et contribuer à son développement.

La communauté de communes La Domitienne recrute:

## **Un(e) animateur Relais Petite Enfance (RPE)**

Emploi à temps non complet 80%

Catégorie A

Filière Médico-sociale

Educateur de Jeunes enfants (EJE)

L'animateur de Relais Petite Enfance améliore l'information et l'accompagnement des familles sur l'ensemble des modes d'accueil et améliore la qualité et la professionnalisation de l'accueil individuel.

### **Missions principales :**

- Informer les parents et les professionnels de la petite enfance
- Offrir un cadre de rencontres et d'échanges des pratiques professionnelles
- Participer et développer un partenariat
- Participer à la définition des orientations du Relais
- Contribuer à la gestion administrative du Relais

### **Missions ponctuelles ou transversales :**

Etre accueillant au Lieu d'Accueil Enfants Parents (LAEP) en favorisant la socialisation précoce de l'enfant, en présence de son parent ou d'un adulte référent ; en soutenant la fonction parentale ; en accompagnant la relation adulte enfant et facilitant ainsi le lien et les échanges entre chaque personne

### **Situation et relations fonctionnelles :**

Rattaché au Pôle Population et Qualité de Vie sous l'autorité de la Chef de service enfance et parentalité au sein de la Communauté de communes.

- Relations fréquentes avec les autres services du Pôle (lecture publique) et les autres services de l'établissement notamment le service communication
- Relations soutenus avec les partenaires financiers du service et notamment la CAF et la PMI
- Conseil et information auprès des élus de la commission sociale et solidaire

### **Conditions d'exercices :**

Le RPE est basé à MAUREILHAN et des déplacements sur toutes les communes du territoire sont à prévoir.

Le rythme de travail s'effectue sur 4 jours par semaine, il est lié aux disponibilités des parents et assistants maternels.

Les horaires sont variables en fonction des obligations du service public.

### **Vos aptitudes et qualités :**

#### **Informers les parents et les professionnels de la petite enfance**

- Informer les parents sur les modes d'accueil individuels et collectifs du territoire
- Centraliser les demandes d'accueil spécifiques des familles
- Délivrer aux parents et aux professionnels une information générale en matière de droit du travail et les orienter vers les interlocuteurs privilégiés en cas de questions spécifiques
- Informer les ASMATS sur les modalités d'exercice de leur profession (à domicile ...)
- Apporter un 1<sup>er</sup> niveau d'information sur les différents modes d'exercice des gardes à domicile (emploi direct ...)

#### **Offrir un cadre de rencontres et d'échanges des pratiques professionnelles**

- Organiser des temps et projets collectifs pour les professionnels : groupes d'échanges/de paroles, conférences/débats, promotion de la formation continue auprès des professionnels et des parents
- Organiser des temps d'activité et d'animation pour les enfants, les ASMATS et gardes à domicile
- Organiser des temps festifs en direction des parents, des professionnels et des enfants pour favoriser les échanges et développer le lien social
- Faciliter l'accès aux différents services existants et créer des passerelles entre les multi accueils, ASMAT, ALSH, école maternelle pour faciliter les transitions qui marquent le parcours de l'enfant

#### **Contribuer au partenariat**

- Echanger avec les autres institutions : PMI, CAF, la DREETS ...
- Participer au réseau des RPE
- Favoriser les échanges avec les structures du territoire : EAJE, ALSH, médiathèques, ludothèque...

#### **Participer à la définition des orientations du Relais**

- Elaborer le projet de fonctionnement
- Evaluer les actions mises en place par le RPE
- Assurer la promotion des actions du RPE : concevoir et diffuser des supports de communication ...

#### **Collaborer à la gestion administrative du RPE**

- Assurer la gestion de l'équipement : veiller au bon fonctionnement du matériel....

#### **Connaître :**

- Les missions et fonctionnements d'un RPE
- La politique Petite enfance du territoire : environnement local (caractéristiques du territoire, implantation des modes d'accueil) Petite Enfance et structures culturelles et de loisirs
- Les acteurs de la petite enfance : les modes d'accueil et équipements du territoire, distinctions des modes d'accueil
- La législation et réglementation des partenaires
- Les connaissances de l'enfant et de son développement
- Les modalités d'activité des professionnels de l'accueil individuel
- Le cadre réglementaire relatif à la relation employeur-salarié
- Les techniques de gestion des conflits
- La gestion de projet
- Les outils bureautiques
- Les techniques de communication : rédaction compte-rendu, bilans...
- Les techniques d'entretien : accueil et relation avec l'utilisateur
- Les techniques d'animation de groupe: conception de projet collectif, méthode d'échanges de pratiques, conception d'animation auprès de jeunes enfants

**Profil:**

- Adaptabilité
- Autonomie
- Pédagogie
- Ecoute
- Aptitude à la coopération (création de relation de confiance réciproque)
- Aptitude au conseil et l'accompagnement : aider l'interlocuteur à identifier ses besoins, à trouver une solution à partir des ressources
- Dynamisme
- Responsabilisation
- Titulaire du permis B

Pour répondre à cette offre :

**Pièces justificatives obligatoires :**

CV + lettre de motivation + diplômes + dernière situation administrative + dernier entretien d'évaluation; certificats de travail et dernières feuilles de paye sont à envoyer à  
Monsieur Le Président de la Communauté de Communes la Domitienne  
1, avenue de l'Europe - 34 370 MAUREILHAN

Date limite de réception des candidatures le **vendredi 24 septembre 2021**

Poste à pourvoir au plus tôt.

Les candidats sont d'ores et déjà informés que **le jury de recrutement aura lieu lundi 11 octobre 2021 et sont invités à prendre leurs dispositions.**

Pour tout complément d'information, détails du profil de poste et l'envoi des candidatures complètes,

Vous pouvez contacter Madame Mary-Anne Ory, au 04 67 90 40 90

[m.ory@ladomitienne.com](mailto:m.ory@ladomitienne.com)