



VILLE D'ARGENTAN
(13 769 habitants)
« Plus beau détour de France »
« Ville et métiers d'Art »
« Ville fleurie 3 fleurs »
« Ville active et sportive (CPJ 2024) »

Recherche pour son service petite enfance

Un(e) responsable du relais petite enfance à temps complet.

Recrutement par voie statutaire ou à défaut, contractuelle

Le service petite enfance est composé de deux multi accueils inaugurés en 2020, d'un Relais Petit Enfant et d'une crèche familiale. D'une coordinatrice de service, de deux directrices de structures, d'une infirmière puéricultrice référent santé et accueil inclusif, deux éducateurs de jeunes enfants, 16 auxiliaires de puériculture, 7 CAP petite enfance, une assistante maternelle, un agent administratif et quatre agents cuisine et entretiens. Les deux multi-accueils sont labellisés écolo crèche Label Vie.

Descriptif du poste :

Le rôle du responsable du RPE s'inscrit dans l'objectif de la CNAF : améliorer l'information et l'accompagnement des familles sur l'ensemble des modes d'accueil ainsi que la qualité et la professionnalisation de l'accueil individuel. Il propose des ateliers d'éveil accueillant enfants et professionnels. Placé sous la responsabilité du responsable Petite Enfance, elle/Il gère quelques tâches administratives comme la préparation du budget et établit les bons de commandes. Agent assurant seul le service.

En lien avec la mise en place du service public de la petite enfance, la/le responsable du RPE réalise des études prospectives et aide à l'élaboration des documents nécessaires à la prise de décision des élus (délibérations, notes...).

Missions :

L'information et l'accompagnement des familles :

- informer les familles sur l'ensemble de l'offre d'accueil du territoire
- valoriser monenfant.fr
- informer sur les aides, le coût des modes de gardes et les démarches à effectuer
- favoriser la mise en relation entre les parents et les assistants maternels
- accompagner les parents dans leur rôle d'employeur

L'information et l'accompagnement des professionnels :

- Informer les professionnels et contribuer à la professionnalisation
- proposer des temps d'échange et d'écoute
- organiser des activités d'éveil en présence des professionnels
- accompagner le parcours de formation continue
- promouvoir le métier d'assistants maternels
- assister les assistants maternels dans leurs droits et obligations de salariés
- Participer à l'information des candidats potentiels au métier d'assistant maternel.

Organisation administrative et financière du service :

- Conception, mise en œuvre, bilan d'activité annuel et évaluation du projet de fonctionnement pour la CAF
- Participation à la commission d'attribution des places en crèches.
- Recherche et actualisation des ressources documentaires
- Actualisation des connaissances législatives sur les nouvelles formes d'accueil des jeunes enfants
- Gestion logistique, administrative et budgétaire du RPE, en lien avec les services référents

Développement du projet de fonctionnement en lien avec le rayonnement du RPE :

- Participation au réseau des RPE mis en place par la CAF de l'Orne et la PMI
- Participer à la réflexion sur les projets de la direction dans le cadre de la Convention Territoriale Globale (CTG)
- Participation aux réseaux locaux mis en place par les partenaires du territoire (Festival des jeux, festival des trop petits, bébés lecteurs...)
- Participation aux réunions du service petite enfance
- Développer le partenariat avec les crèches autour de temps d'animation partagés, de projet éducatifs ou de sorties en commun.

Profil :

Connaissances :

- ✓ Cf référentiel EJE (éducateurs de jeunes enfants)
- ✓ Connaissances du référentiel Cnaf relatif aux RPE et de la Convention Collective Nationale (CCN) du 01/01/2022
- ✓ Connaissance du fonctionnement des collectivités locales, de leur organisation administrative et de l'environnement public local
- ✓ Connaissance de l'enfant et de son développement
- ✓ Modalités d'activité des professionnels de l'accueil individuel
- ✓ Cadre réglementaire relatif à la relation employeur/salariés

Connaissances opérationnelles :

- ✓ Maîtrise de l'outil informatique
- ✓ Maîtrise de la CCN du 01/01/2022
- ✓ Connaissance du Logiciel CONCERTO serait un plus ou appétence pour l'outil informatique
- ✓ Conduite de projet
- ✓ Capacités rédactionnelles

Savoir être :

- ✓ Sens du service public
- ✓ Empathie, Bienveillance
- ✓ Capacités relationnelles, politesse et correction, écoute
- ✓ Sens des relations humaines
- ✓ Aptitude à travailler en équipe
- ✓ Ouverture à l'évolution et au développement de nouveaux projets
- ✓ Capacité d'autonomie dans un cadre imparti
- ✓ Discrétion professionnelle/ obligation de réserve à respecter dans le cadre de ses fonctions
- ✓ Capacité à se distancier des problématiques pour les appréhender et les solutionner
- ✓ Respect des consignes et du cadre de travail général

Conditions d'exercice :

Grade d'éducateur de jeunes enfants

Poste basé 14 rue des Flandres 61200 Argentan, à pourvoir au 1^{er} juin 2025.

Temps de travail : 39h du lundi au vendredi répartis en fonction des ateliers et des temps de permanences. (Permanences familles jusqu'à 19h le mardi/Samedi possibles sur projets).
Récupération des heures faites le week-end ou en soirée lors des réunions ou accueil exceptionnel de parents.

Annualisation partielle des congés (sur le temps des vacances scolaires)

Action sociale : Participation mutuelle labellisée, prévoyance / Affiliation au CNAS et association du personnel territorial

Contact : Anne – Charlotte ESNAULT (coordinatrice du service petite enfance) 06.81.00.93.39

Candidature (CV et lettre de motivation) par email avant le 01/05/2025 :

recrutement@terresdargentan.fr adressée à monsieur le Maire, direction des ressources humaines