

ANIMATEUR(TRICE) DE RAM (TNC 80%)

CDD 4 mois à compter du 5 janvier 2026

Située aux portes de Lyon, la ville d'**ECULLY** (18 000 habitants) offre un cadre de vie privilégié : environnement verdoyant, équipements de qualité, services dynamiques... Un territoire où il fait bon vivre **et** travailler.

La commune recherche un(e) **Animateur(trice) du Relais Petite Enfance (RPE)**.chargé(e) :

- d'informer et d'accompagner les familles,
- d'accompagner les assistants maternels dans leurs pratiques,
- d'animer les temps collectifs,
- de contribuer à la coordination de la politique Petite Enfance du territoire.

Ce poste participe pleinement à la **qualité de l'accueil du jeune enfant**, au **soutien à la parentalité** et à la **professionnalisation des assistants maternels**, en lien avec les orientations du service Petite Enfance et les partenaires institutionnels (CAF, PMI...).

MISSIONS

A. Animation et accompagnement des assistants maternels (50 %)

- Élaborer la programmation annuelle des temps collectifs.
- Animer les temps collectifs (4 demi-journées/semaine).
- Organiser réunions d'information, conférences, actions de formation.
- Assurer une veille juridique, pédagogique et réglementaire.
- Accompagner les assistants maternels dans leur professionnalisation.
- Veiller au renouvellement du matériel pédagogique dans le respect des normes.
- Entretenir les partenariats locaux en lien avec l'activité du RPE.

B. Accueil et accompagnement des familles (45 %)

- Conduire des rendez-vous d'information pour les parents en recherche d'un mode de garde.
- Présenter le fonctionnement du RPE et le statut d'assistant maternel.
- Fournir la liste municipale des assistants maternels.
- Réaliser des simulations de coût de garde.
- Informer les familles sur la législation, la convention collective, les aides CAF et les démarches.
- Accompagner les familles dans les procédures liées au contrat de travail.
- Orienter les familles en cas de litige vers les interlocuteurs adaptés.

C. Coordination Petite Enfance et gestion administrative (5 %)

- Participer aux réunions internes (service Petite Enfance, PMI, CAF...).
- Contribuer au comité de pilotage annuel.
- Tenir les statistiques d'activité conformément aux attentes de la CAF.
- Participer à la rédaction du bilan annuel et aux documents de suivi du service.

PROFIL & COMPÉTENCES

Savoirs

- Développement psychomoteur et psychoaffectif du jeune enfant.
- Règles d'hygiène et de sécurité.
- Métier d'assistant maternel et référentiel national des RPE.
- Dispositifs CAF relatifs aux modes de garde.
- Notions de droit du travail / convention collective.
- Connaissance des acteurs Petite Enfance.

Savoir-faire

- Conduite d'entretiens et accompagnement des familles.
- Animation de groupes et gestion de projets.
- Communication, médiation et observation du bien-être de l'enfant.
- Rédaction d'écrits professionnels et bilans.
- Suivi budgétaire, gestion du matériel.
- Maîtrise des outils numériques et logiciels métiers.

Savoir-être

- Sens de l'écoute, pédagogie.
- Autonomie, prise d'initiative.
- Diplomatie, patience, discrétion professionnelle.
- Qualités relationnelles et sens du service public.

CONDITIONS D'EXERCICE

- **Temps de travail** : 28 h hebdomadaires (temps non complet).
- **Horaires** :
 - Lundi, mardi, jeudi, vendredi : 08h30–12h15 / 13h45–17h00
 - Pause méridienne : 1h30
- **Organisation** : travail sur deux sites, autonomie importante, souplesse horaire.
- **Moyens** : ordinateur, imprimante, téléphone.
- **Astreintes** : aucune.

PROFIL RECHERCHÉ

- **Diplôme d'État d'Éducateur de Jeunes Enfants (EJE) obligatoire.**
- Expérience souhaitée en animation petite enfance, médiation ou accompagnement des familles.

Adresser une lettre de motivation manuscrite, à Monsieur le maire - Direction générale des services - BP 170 - 69132 ECULLY cedex ou par mail : recrutement@ville-ecully.fr

Pour tout renseignement, s'adresser auprès de Madame Elise VINCENEUX, Responsable du service Petite Enfance, tel 07.48.85.07.12