



Chargé du relais petite enfance (H/F)

Votre contexte

Dans le cadre du développement de sa politique d'accueil du jeune enfant, la ville s'efforce de répondre au plus près des attentes des familles véliziennes. La direction de la petite enfance accueille 400 enfants encadrés par 147 professionnels de la petite enfance et répartis au sein des 8 structures d'accueil collectif (crèches collectives, micro-crèche et jardin d'enfants). La ville dispose également d'une crèche familiale qui regroupe 20 professionnels. Enfin, la collectivité est dotée d'un relais petite enfance ainsi que d'un lieu d'accueil enfants-parents.

Le relais petite enfance est un lieu d'information et d'accompagnement des assistantes maternelles libres et des parents employeurs. Il organise aussi des activités collectives à destination des enfants que les professionnelles accueillent. Il est animé par un éducateur de jeunes enfants.

Votre emploi

Description de vos missions

Sous la responsabilité du directeur de la petite enfance, vous serez chargé de :

- **Informier et conseiller les parents :**
 - Accueillir et informer les parents sur l'ensemble des modes d'accueil individuels et collectifs existant sur le territoire, les orienter vers les interlocuteurs privilégiés en cas de questions spécifiques.
 - Diffuser l'information générale en matière de droit du travail, notamment la réglementation concernant l'accueil à domicile.
 - Organiser des réunions mensuelles à destination des familles sur les modalités pour devenir parents employeurs et promouvoir l'accueil individuel.
- **Contribuer à l'information et à la professionnalisation des assistantes maternelles et des auxiliaires parentales :**
 - Informer les professionnels sur les différents modes d'exercice du métier (à domicile, en crèche familiale ou Mam), les différentes aides auxquelles elles peuvent prétendre, le droit du travail et les orienter vers les interlocuteurs privilégiés en cas de questions spécifiques.
 - Organiser des activités/animations pour les enfants et les professionnels et les accompagner au travers de certaines thématiques (prise en compte du rythme et des besoins de l'enfant, socialisation et éveil des enfants, etc.) et outils pédagogiques.
 - Organiser des temps d'échange et de développement du lien social en direction des parents, des professionnels et des enfants (conférences/débats, moments festifs, fête de Noël, etc.).
- **Assurer la gestion administrative de la structure :**
 - Saisir les bons de commande et suivre les commandes.
 - Procéder au suivi administratif de la structure et à la mise à jour des tableaux de bord, documents CAF, bilan d'activités, etc.
 - Veiller à la conformité des locaux et entretenir le matériel pédagogique pour les temps d'accueil collectifs.

- **Participer au fonctionnement du service petite enfance :**
 - Analyser les effets des actions du RPE et renseigner les documents annuels d'évaluation.
 - Participer aux réunions de la direction de la petite enfance et aux réunions mensuelles du réseau RPE des Yvelines, aux analyses des pratiques et aux réunions trimestrielles de la CAF 78.
 - Etablir un partenariat avec d'autres services municipaux et partenaires institutionnels.
 - Organiser des réunions d'informations sur les modes d'accueil à destination des familles.
- **Accueillir les familles au LAEP :**
 - Accueillir une matinée par semaine (hors vacances scolaires) les familles au lieu d'accueil enfants parents

Profil

- Être titulaire d'un diplôme d'éducateur de jeunes enfants et doté d'une expérience confirmée dans le domaine de l'accueil des jeunes enfants,
- Connaître le métier des assistants maternels libres et la réglementation relative à leur statut (contrat, paie, régime fiscal, etc.),
- Connaître les champs de compétences des partenaires (caf, Pmi, Conseil Départemental, etc.),
- Connaître les besoins des enfants accueillis et les stades de leur développement,
- Savoir analyser la demande des familles et proposer une réponse adaptée,
- Savoir conduire des entretiens individuels,
- Savoir mettre en place et animer différents types de réunion (groupe de paroles avec les professionnels de l'accueil individuel, réunion d'information à destination des parents et/ou des professionnels, etc.),
- Être opérationnel et autonome sur la suite bureautique (Word, Excel, Outlook, Teams).
- Avoir le sens de l'observation, de l'analyse et du diagnostic,
- Faire preuve de pédagogie, d'accompagnement, écoute et de dialogue,
- Être capable de s'adapter aux différents interlocuteurs, de travailler en réseau et en partenariat.

Poste ouvert aux candidats porteurs d'un handicap.

Conditions d'exercice

- **Temps de travail et horaires :** vous travaillez en horaires fixes sur un planning de 38h/hebdomadaire.
- **Droits à congés :** 25 jours de congés, 17 jours de RTT et 2 jours de fractionnement dont 4 semaines l'été (dernière semaine de juillet et les trois premières semaines d'août) et 1 semaine en fin d'année. Le reste des congés doit être posé durant la période des vacances scolaires.
- **Rémunération :** Rémunération indiciaire + régime indemnitaire attractif (part fixe et part variable du RIFSEEP) + 13ème mois
- **Parcours d'intégration :** Accompagnement de la prise de poste, avec mise en place d'un parcours d'intégration et d'un plan de formation individuel sur 3 ans. Organisation de demi-journées d'intégration et de cafés numériques (formation à nos outils : intranet, logiciel RH, messagerie, etc.). Si besoin, accompagnement possible à la recherche d'un logement et d'une place en crèche.
- **Action sociale :** adhésion au CNAS, accès au COS, participation employeur contrat groupe mutuelle (50% du tarif dans la limite de 50€ par mois) et prévoyance (12€ par mois), versement de prestations d'action sociale, accès au restaurant municipal.
- **Transport :** remboursement à 75 % des coupons d'abonnement de transports en commun pour le trajet domicile-travail et/ou versement du forfait mobilités durables (indemnité

forfaitaire de 100€ à 300€ par an selon le nombre de déplacements en vélo domicile-travail).
Stationnement gratuit à proximité de tous les bâtiments municipaux.

Pour répondre à cette annonce

Candidature (CV et lettre de motivation) à adresser à Monsieur le Maire :

<https://www.velizy-villacoublay.fr/offre-emploi/charge-du-relais-petite-enfance-h-f>