

## OFFRE D'EMPLOI

### Animateur(trice) Relais Petite Enfance (RPE) / Accueillant(e) Lieu Accueil Enfant-Parent (LAEP)

IDENTIFICATION	
<b>Affectation</b>	Pôle social
<b>Cadre statutaire</b>	Filière : Médico-social et social      Catégorie : A Grade : Educateur de jeunes enfants ou équivalent Statut : contractuel durée 12 mois ou contrat aidé si éligibilité du candidat Temps de travail : 28h/sem (28/35è)
<b>Rattachement hiérarchique</b>	DGS / Directrice du pôle social Référente du RPE / Référente LAEP
DESCRIPTION DU POSTE	
<b>Missions</b>	<p>La Communauté de Communes du Crestois et du Pays de Saillans - Coeur de Drôme recherche pour son service Relais Petite Enfance (RPE) et son Lieu d'Accueil Enfants-Parents (LAEP) Son.sa animatrice / accueillante à temps non complet à hauteur de 28h/sem à annualiser à compter de septembre 2024.</p> <p>L'animation du Relais Petite Enfance (RPE) s'inscrit dans le double objectif poursuivi par la Caisse Nationale des Allocations Familiales (CNAF) :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Améliorer l'information et l'accompagnement des familles sur l'ensemble des modes d'accueil</li> <li>- Améliorer la qualité et la professionnalisation de l'accueil individuel</li> </ul> <p><b>MISSION 1 : informer les parents et les professionnels de la petite enfance</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Informer les parents sur l'ensemble des modes d'accueil individuels et collectifs existant sur le territoire</li> <li>➤ Délivrer une information générale en matière de droit du travail</li> <li>➤ Orienter les parents et les professionnels vers les interlocuteurs privilégiés en cas de questions spécifiques</li> <li>➤ Donner une information générale aux (futurs) professionnels sur l'ensemble des métiers de la petite enfance</li> </ul> <p><b>MISSION 2 : offrir un cadre de rencontres et d'échanges des pratiques professionnelles</b></p> <p>Le RPE comme lieu de professionnalisation :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Organiser des temps et projets collectifs pour soutenir les professionnels dans leur activité</li> </ul> <p>Le RPE comme lieu d'animation :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Organiser des temps d'activité et d'animation pour les enfants accompagnés par les assistants maternels et gardes à domicile</li> </ul> <p><b>CONCERTATION ET PARTENARIAT</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Participer au réseau départemental des RPE</li> <li>▪ Participer aux séances d'Analyses des pratiques professionnelles</li> <li>▪ Favoriser les échanges avec les structures et équipements du territoire</li> </ul> <p><b>ACCUEILLANT(E) LAEP (Lieu d'Accueil Enfants-Parents) :</b></p>

*Ensemble, faisons battre le cœur de Drôme*

FDP : Animation REP+LAEP  
Page 1

	<ul style="list-style-type: none"> <li>Propose un accueil de qualité pour assurer un rôle de soutien aux familles.</li> </ul> <p>Participation aux réunions d'équipe LAEP et APP</p> <p><i>Ces missions sont évolutives selon les demandes du supérieur hiérarchique. Elles ne constituent pas un cadre rigide ni/et immuable.</i></p>
<b>Fonction d'encadrement</b>	Pas de fonction d'encadrement
<b>RELATIONS FONCTIONNELLES</b>	
<b>Internes</b>	<p>Ascendantes avec le directeur du pôle social</p> <p>Ascendantes avec la référente du RPE / référente LAEP</p> <p>Transversales avec les autres secteurs du pôle social et de la collectivité</p>
<b>Externes</b>	<p>Relations avec les RPE du réseau départemental</p> <p>Relations avec les collectivités voisines, les institutions, les partenaires associatifs</p>
<b>COMPETENCES</b>	
<b>Compétences générales</b> <i>nécessaires pour réaliser les différentes activités générales</i>	<p><b>Savoir :</b></p> <p>Les missions et fonctionnement d'un RPE</p> <p>Les acteurs de la petite enfance</p> <p>Législation et réglementation</p> <p>Connaissances de l'enfant et de son développement</p> <p><b>Savoir-faire :</b></p> <p>Adaptabilité / Autonomie / Pédagogie / Anticipation</p> <p>Outils bureautiques et informatique</p> <p>Techniques de communication/gestion de conflits</p> <p>Techniques d'entretien / techniques d'animation de groupe</p> <p><b>Savoir-faire relationnel :</b></p> <p>Qualité d'expression orale et écrite / Ecoute</p> <p>Conduite de réunion / Animation de groupe</p> <p>Coopération / Partenariat</p> <p>Conseil / Accompagnement</p>
<b>Compétences techniques</b>	<p><b>Savoir :</b> Assurer sa sécurité, celle des autres agents présents et celle des usagers</p> <p><b>Savoir-faire :</b> Connaissance des règles d'hygiène et de sécurité,</p> <p><b>Savoir-être :</b> Respecter les droits et obligations en tant qu'agent public</p> <p><b>Diplôme, permis, habilitations :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Diplôme : Niveau <math>\geq</math> Bac+3 exigé</li> <li>- Expérience dans un poste équivalent souhaité</li> <li>- Permis voiture</li> </ul>

CONDITIONS D'EXERCICE	
<b>Degré d'autonomie</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Actions coconstruites et suivies par la référente du RPE évaluées en lien avec le supérieur hiérarchique.</li> <li>- Autonomie dans la mise en œuvre des missions, sous couvert de la Direction du pôle social</li> </ul>
<b>Résidence administrative</b>	Siège de la collectivité ou lieu d'exercice habituel d'exercice de l'emploi
<b>Statut</b>	Contrat de droit public de 12 mois - renouvelable ou contrat aidé si éligibilité du candidat
<b>Temps &amp; Conditions de travail</b>	28h/sem (28/35è) réparti : <ul style="list-style-type: none"> <li>- 70% RPE (24.5 heures hebdomadaire)</li> <li>- + 10 % LAEP (3.5 heures annualisées)</li> </ul> Temps d'animation en itinérance sur le territoire (Crest / Piégros / Saillans/ ...) Temps de permanences au bureau du RPE (Crest) Réunions ponctuelles en soirée ou samedi matin Accueil LAEP à Crest (Locaux ALSH Sainte Euphémie)
<b>Rémunération</b>	Salaire selon la grille de la catégorie A de la FPT et lié à la fonction Régime indemnitaire de la collectivité CNAS / Possibilité d'adhérer à la complémentaire santé et à la prévoyance Forfait mobilité durable / Participation employeur au titre de transport collectif
RECRUTEMENT	
<b>Dates</b>	Dépôt de candidatures avant : 14 juillet 2024 Entretien : courant été 2024 Prise de poste : fin août / début septembre 2024
<b>Contacts</b>	Administratif : Elise CUSEY - 04 75 40 03 89 Technique : Elsa DORE - 06 13 05 04 49
<b>Candidature à adresser</b>	Transmettre LM et CV (+3 derniers entretiens professionnels) à :  Monsieur le Président Communauté de Communes du Crestois et du Pays de Saillans – Cœur de Drôme - 15, chemin des senteurs – 26400 AOUSTE SUR SYE  Possibilité de transmettre votre candidature à : <a href="mailto:accueil@cccps.fr">accueil@cccps.fr</a> Fiche de poste complète sur demande : <a href="mailto:accueil@cccps.fr">accueil@cccps.fr</a>