

Ville de 4 919 habitants

Membre de la Communauté d'Agglomération de Valenciennes Métropole

## Un animateur pour le relais d'assistants maternels (H/F)

Poste à temps non complet (21H/semaine)  
à pourvoir pour le 1<sup>er</sup> septembre 2022

Sous l'autorité du Directeur du Service Enfance/Jeunesse/Affaires scolaires/Espace Emploi & Numérique, l'animateur de Relais d'Assistants Maternels (RAM) anime, en lien avec les partenaires de la petite enfance, un lieu d'informations et d'échanges au bénéfice des futurs parents, des parents, des assistants maternels et des gardes à domicile. Il participe à l'accueil, l'information et à l'accompagnement des familles mais aussi à l'organisation des activités du RAM.

**Définition :** L'animateur de Relais d'Assistants Maternels (RAM) anime, en lien avec les partenaires de la petite enfance, un lieu d'informations et d'échanges au bénéfice des futurs parents, des parents, des assistants maternels et des gardes à domicile. Il participe à l'accueil, l'information et à l'accompagnement des familles mais aussi à l'organisation des activités du RAM.

### ➤ Missions

:

- **Animer et définir les projets du RAM :**  
Mettre en place un travail partenarial et des échanges avec les autres acteurs de l'accueil de l'enfant, notamment la PMI et la CAF (animations des réunions des réseaux RAM du département)
- **Accueillir et orienter les parents et les professionnels :**  
Assurer un accueil téléphonique et physique des parents ou des futurs parents (information générale en matière de droit du travail, sur les différents modes de garde existants sur le territoire concerné...),

Accueillir et accompagner les candidats à l'agrément, les assistants maternels et les enfants qui leur sont confiés et contribuer à la professionnalisation de l'accueil individuel (formations, etc.).

- **Proposer et organiser un lieu de rencontres et d'échanges :**  
Organiser des temps collectifs entre assistants maternels sur des questions d'éducation, de santé du jeune enfant pour contribuer à leur professionnalisation.

Organiser des animations et des activités d'éveil pour les enfants favorisant leur socialisation.

- **Assurer la gestion administrative :**  
Élaborer le budget prévisionnel et le suivi des engagements de dépenses.  
Évaluer les activités et communiquer sur les missions et promouvoir l'activité du R.A.M.

➤ **Profil :**

- Diplôme d'État requis, de niveau égal ou supérieur à Bac + 2 : éducateur de jeunes enfants, assistant de service social, éducateur spécialisé, conseiller en économie sociale et familiale, animateur social et socioculturel,
- Connaissance des besoins du jeune enfant,
- Connaissance du fonctionnement des collectivités territoriales,
- Connaissances juridiques, notamment en droit du travail et sur le statut des assistants maternels (convention collective, etc...),
- Connaissance des techniques d'animation de groupe et d'entretien,
- Capacité à établir un bilan, une évaluation et savoir monter et défendre un projet
- Maîtrise des outils informatiques, capacités rédactionnelles

**Veillez adresser votre candidature pour le 4 mai dernier délai à :**

*Madame le Maire - Mairie de Petite-Forêt*

*80, rue Jean Jaurès - 59494 PETITE-FORET*

**Contact mail :** [ressourceshumaines@mairie-petiteforet.fr](mailto:ressourceshumaines@mairie-petiteforet.fr).

Les données personnelles sont collectées aux fins des intérêts légitimes poursuivis par la Mairie dans le cadre du recrutement de ses futurs agents. Conformément à la législation en vigueur, vous disposez d'un droit d'accès, de rectification, de suppression, de limitation, d'opposition au traitement de vos données personnelles.