



Ville de Bruyères-sur-Oise
Département du Val d'Oise - 4 303 habitants
Membre de la Communauté de Communes du Haut Val d'Oise

Dans le cadre du développement de son secteur petite enfance la commune recrute par voie statutaire ou contractuelle

**Un animateur de relais assistantes maternelles
et d'un lieu d'accueil enfants-parents(h/f)**

relevant du cadre d'emplois des éducateurs de jeunes enfants
du cadre d'emplois des puéricultrices de classe normale
du cadre d'emplois des infirmiers en soins généraux
A temps non complet (17h30 hebdomadaires)

Placé sous la responsabilité du Maire, et par délégation de la Directrice Générale des Services, et en lien direct avec la coordonnatrice Enfance-Jeunesse, vous serez :

Chargé du fonctionnement et de l'animation du Relais Assistantes Maternelles (RAM) :

- Informer les parents sur les modes d'accueil, les places disponibles chez les assistantes maternelles et les modalités d'emploi d'une assistante maternelle,
- Accueillir et informer les assistantes maternelles sur leurs droits et obligation en qualité d'employées,
- Accompagner les assistantes maternelles dans leur professionnalisation et dans leur relation avec les parents,
- Animer des groupes d'adultes,
- Organiser et animer des ateliers d'éveil,
- Mettre en place des actions ponctuelles : participation à des manifestations, conférences...
- Poursuivre le travail en réseau et en partenariat avec les acteurs locaux (médiathèque, comité de pilotage...),
- Participer à la définition des orientations stratégiques,
- En charge de la gestion administrative et budgétaire.
- Développer les partenariats avec les acteurs sociaux (CAF...)

Chargé du fonctionnement et de l'animation du Lieu d'Accueil Enfants Parents (LAEP) :

- Aménager l'espace en le rendant accueillant,
- Accueillir les parents et les enfants dans leurs différences,
- Etre disponible et à l'écoute des familles,
- Conseiller et orienter les parents en fonction des demandes,
- Favoriser la participation et la prise d'initiative des adultes,
- Assurer la dynamique des séances,
- Etre attentif à l'évolution des enfants et à la relation enfants/parents,
- Développer le partenariat avec les structures locales et plus éloignées,
- En charge de la gestion administrative et budgétaire.

Profil du candidat :

- Expérience professionnelle avérée
- Connaissances générales du secteur de la petite enfance (modes d'accueil, développement de l'enfant, relations parents/professionnels de la petite enfance)
- Faire preuve de dynamisme, d'ouverture d'esprit, de créativité
- Etre doté de qualités relationnelles, de capacité d'écoute et de médiation
- Capacité à s'intégrer dans une démarche de projet avec un réseau de partenaires
- Maîtrise des outils informatiques et administratifs
- Connaissance des méthodologies de projets
- Permis B indispensable
- Formation accueillante LAEP souhaitée

Rémunération : Statutaire + prime annuelle dite « 13^{ème} mois » (titulaire) + participation mutuelle de santé et prévoyance

Candidature : A adresser au service des Ressources Humaines, **avant le 1^{er} mars 2019**