

FICHE DE POSTE

Animatrice de RAM (H/F)

Filière : Animation

Cadre d'emplois : Assistant socio-éducatif, Psychologue, EJE

Collectivité : **Communauté de Communes Cœur de Savoie**

Place Albert Serraz – BP 40020
73802 MONTMELIAN Cedex

Service : Pôle services à la personne – Service Petite enfance

Temps complet : 35h

Nombre de poste : 1

Descriptif de l'emploi :

La Communauté de Communes Cœur de Savoie recrute un.e animateur.trice (h/f) pour son RAM de Val-Gelon La Rochette (35 heures) pour un remplacement d'une durée de 5 mois environ.

Missions :

Sous l'autorité de la direction de pôle et de la coordinatrice Petite Enfance, l'agent aura les missions suivantes :

- 1) Répondre aux besoins d'accompagnement technique et administratif des familles et des assistantes maternelles : délivrer une information générale en matière de droit du travail et orienter les parents et les assistantes maternelles vers les interlocuteurs privilégiés en cas de questions spécifiques (veille sociale et statutaire), informer les familles sur l'ensemble des modes d'accueil existants sur le territoire,
- 2) Contribuer à la professionnalisation des assistantes maternelles,
- 3) Organiser des temps collectifs entre enfants, assistantes maternelles, parents. Proposer lors de ces temps d'accueils des activités d'éveil adaptées au public de jeunes enfants, la mise en place de projets partenariaux, des formations...
- 4) Assurer la transmission d'informations,
- 5) Développer le travail de partenariat,
- 6) Gestion du bâtiment (commandes, entretien, réparations)

PROFILS DEMANDES :

Diplôme requis :

Diplôme d'état : conseiller/ère en économie sociale et familiale (CESF), Assistant/e socio-éducatif, Éducateur/trice de jeunes enfants (EJE) ou Psychologue.

Justifier d'une expérience dans le domaine social et auprès des jeunes enfants

Domaines de compétences :

Connaître le cadre réglementaire du métier d'assistante maternelle, la réglementation du travail, les techniques d'animation.

Avoir des connaissances sur le développement de l'enfant, et les règles d'hygiène.

Être polyvalent, rigoureux, autonome.

Savoir faire preuve de curiosité professionnelle, de capacité à aller chercher les informations.

Sens du travail en équipe, de l'écoute, bonnes capacités relationnelles adulte/enfant.

Respect du secret professionnel.

Savoir gérer et animer un groupe composé à la fois d'adultes et d'enfants (qualités managériales)

Savoir élaborer un budget et en assurer le suivi.

Aisance rédactionnelle (compte-rendu de réunions, rédaction de bilans, de rapports).

Savoir organiser des activités, animer des réunions.

- Posséder obligatoirement le permis B

CONTRAINTES DU POSTE

- Participer à toutes les réunions organisées par la direction

- Déplacement dans le département pour participer à des formations ou des réunions du réseau

- Pic d'activité à certaines périodes de l'année

- Disponibilité : horaires modulables, réunion en soirée, week-end

- Manipulations, mises en place de salles, port de charges

Poste à pourvoir : 06/09/2021

Rémunération :

Rémunération sur grille indiciaire + régime indemnitaire et chèques de table

Envoyer les candidatures (lettre + CV)

Par courrier :

Madame la Présidente Communauté de Communes Cœur de Savoie

Place Albert Serraz BP 40020

73802 MONTMELIAN Cedex

Par mail : recrutement@cc.coeurdesavoie.fr

Renseignements sur le poste : Madame VERGA GERARD Claire, responsable service au 06 76 89 58 00

Renseignements administratifs : Madame Céline CORRAO, responsable RH au 04 79 79 11 12