

FICHE DE POSTE : Responsable/ animatrice Relais Assistants Maternels

Pôle d'affectation : Pôle fonctionnel

Service d'affectation : RPE

Lieu d'affectation : RPE- 319 rue de la mairie à Ecuire

Rattachement hiérarchique (N+1) : M.Duflos

Cadre d'emplois : assistant de service social

Grades : Assistant socio-éducatif de seconde classe
 Assistant socio-éducatif de première classe
 Assistant socio-éducatif de classe exceptionnelle

Niveau minimal de diplôme requis : diplôme d'Etat assistant de service social

Habilitation(s) requise(s) :

Compétences requises

Responsable RPE :

Pilotage du RPE :

Participe à l'élaboration et à la mise en œuvre du projet de fonctionnement du RPE
Participe à l'élaboration du budget, des demandes d'investissement

Sous l'autorité du gestionnaire, il veille au respect et à l'application des directives institutionnelles

Interlocuteur privilégié de l'institution, des élus et des partenaires

Encadre et anime l'équipe du RPE

Gestion du planning de l'équipe

Harmonisation des pratiques

Développer et anime les partenariats

Savoir-être :

Autonomie, adaptabilité, réactivité, discrétion, disponibilité,

Diplomatie et aisance relationnelle

Capacité à mobiliser une équipe, un réseau,

Bonne communication

Organisation et rigueur administrative

Animatrice RPE :

Anime, en lien avec les partenaires, un lieu d'informations et d'échanges au bénéfice des assistants maternels, des parents employeurs et gardes à domicile.

Savoir :

Les missions et fonctionnement d'un RPE :

- Connaissance de la Lettre circulaire CNAF et du guide référentiel CNAF sur les RPE
- Orientations stratégiques et politique petite enfance du territoire : (convention territoriale global (CTG), contrat "enfance et jeunesse" (CEJ), plan de développement etc..)

L'environnement local :

- Caractéristiques du territoire, implantation des modes d'accueil de la petite enfance et structures culturelles et de loisirs.
-

Les acteurs de la petite enfance :

- Le rôle des acteurs de la petite enfance et leurs compétences respectives
- Les distinctions entre les modes d'accueil, les équipements du territoire (bibliothèques, ludothèques etc..) du territoire.

Législation et réglementation des partenaires :

- Connaître les champs de compétence des partenaires (CAF, PMI, Trésor public, pôle emploi, Département, CPAM, commune, DIRECCTE...)

Connaissances de l'enfant et de son développement :

- Le développement de l'enfant
 - Les spécificités des accueils particuliers (enfants en situation de handicap, accueil d'urgence, horaires spécifiques)
 - Les besoins de l'enfant accueilli (adaptation, séparation, sécurité affective)
 - La place des parents et des professionnels dans la co-éducation du jeune enfant
- Modalités d'activité des professionnels de l'accueil individuel

Les conditions d'accès et l'activité d'assistant maternel :

- Agrément, spécificités de l'accueil au domicile de l'assistant maternel

Les conditions d'accès et l'activité de garde d'enfants à domicile :

- spécificités de l'accueil au domicile des parents, emploi direct, services mandataires ou prestataires

Cadre réglementaire relatif à la relation employeur-salarié :

- Droit du travail et droits sociaux applicables aux professionnels de l'accueil individuel
- Les prestations légales versées aux familles par la Caf ou la Msa
- Les aides versées aux assistants maternels par la Caf ou la Msa
- Le dispositif de formation continue et ses acteurs

Techniques de comptabilité, de gestion budgétaire et de trésorerie

- Connaissances de gestion comptable, budgétaire

Savoir-faire :

Adaptabilité :

- S'adapter à des interlocuteurs, des situations, et des activités nouvelles.

Autonomie :

- Accomplir ses activités professionnelles impliquant la définition d'objectifs et la négociation des moyens correspondants dans son périmètre d'activité.

Pédagogie :

- S'appuyer sur des modalités de transmission de savoirs/savoir-faire adaptées au public et aux problématiques rencontrées.

Anticipation/Veille informative :

- Identifier les évolutions réglementaires à partir des sources d'informations existantes. Les transmettre au public concerné (assistants maternels, parents employeurs, partenaires,...)
-

Diagnostic/analyse :

- Réaliser le diagnostic d'un territoire en mettant en évidence les problématiques et en caractérisant les enjeux.

Résolution de problématiques :

- Appliquer, adapter ou concevoir des solutions afin de résoudre une problématique

Techniques de gestion des conflits :

- Apaiser une situation de tension en adoptant un mode de communication et des actions appropriées

Gestion de projet

- Conduire un projet dans un cadre prédéfini en déclinant les objectifs opérationnels, en mobilisant les ressources et compétences nécessaires et en coordonnant le déroulement du projet jusqu'à son terme.

Techniques et traitements statistiques

- Méthodologies relatives aux enquêtes de satisfaction et aux statistiques.

Outils bureautiques

- Traitement de texte, tableur, base de données, etc.
- Logiciels professionnels

Techniques de communication

- Prise de note et rédaction de comptes rendus, bilans, etc.
- Techniques d'expression orale. Techniques d'entretien Accueil et relation avec l'utilisateur

Techniques d'animation de groupe

- Conception de projets collectifs
- Méthode d'échanges de pratiques Conception d'animation auprès des jeunes enfants

Savoir-faire relationnel

Qualité d'expression orale et écrite

- Concevoir, transmettre et/ou présenter un message exigeant une adaptation du fond et de la forme en fonction de son auditoire

Ecoute

- Pratiquer une écoute active en reformulant le cas échéant les propos d'un interlocuteur en vue d'instaurer un échange constructif

Force de conviction/ Négociation

- Argumenter en tenant compte des points de vue exprimés afin de convaincre

Conduite de réunion/animation de groupe

- Préparer et animer des réunions d'échange en s'assurant de la bonne compréhension de chacun en utilisant les techniques d'animation appropriées

Coopération/ partenariat / travail en réseau

Créer une relation de confiance afin d'entretenir et/ou de faire évoluer les partenariats existants internes ou externes

Conseil/Accompagnement

Aider l'interlocuteur à identifier ses besoins, à trouver une solution à partir de ses ressources ou de l'aider à construire une solution appropriée

Spécificités et conditions d'exercice du poste
--

Cycle de travail : préciser

Astreintes : Néant

Polyvalence : oui

N.B.I : 25

Port EPI : (préciser obligatoire ou néant)

EPI et CAF