



16 communes, 16 398 habitants – 38 agents  
A une demi heure de Tours  
Recrute par voie de mutation ou de détachement (Titulaire)  
Ou à défaut non titulaire

**Un animateur/trice du Relais Assistantes Maternelles h/f  
Educateur/trice de Jeunes Enfants**

Placé sous l'autorité de la Directrice Générale des Services et de la coordinatrice « Petite Enfance », vous aurez en charge l'organisation, le développement, la diffusion et l'animation d'un **RAM itinérant** sur le territoire de la Communauté de communes :

- **Animation du RAM**
  - Développer des actions de communication et d'information pour faire connaître et développer le service.
  - Développer des actions de professionnalisation en direction des assistantes maternelles du territoire
  - Analyser les besoins et développer l'offre de garde privée en suscitant de nouvelles vocations
  - Travailler en partenariat avec les services œuvrant dans le domaine de la petite enfance,
  - Concevoir, en lien avec la coordinatrice le programme d'animations du RAM,
  - Informer les assistantes maternelles de leurs droits et devoirs
  - Tenir à jour le listing des assistantes maternelles (privées) et leurs disponibilités, mettre en relation l'offre et la demande,
  - Préparer le budget relatif au RAM, effectuer la gestion administrative et l'évaluation continue du service,
  - Participer au réseau départemental, animer le comité de pilotage composé des institutions et personnalités intéressées pour le fonctionnement de la structure,
  - Assurer la veille juridique, sanitaire et sociale,
  - Etudier les modalités d'itinérance du RAM dans les communes du castelrenaudais (rythme d'organisation des permanences dans les communes pré-identifiées, recensement des locaux les mieux adaptés...) afin de réaliser les activités, avec les assistantes maternelles et les enfants, et les permanences à destination des parents.
- **Accueil des parents et enfants**
  - Organiser, animer et promouvoir le premier accueil des parents et enfants en leur fournissant des informations, renseignements sur les différentes structures du service « Petite enfance » et sur les différents modes de garde,
  - Conseiller et assister les parents dans leurs démarches administratives d'employeur (contrat de travail, bulletin de salaire, déclarations, prévenir les conflits et assurer une médiation,
  - Ecoute, soutien à la fonction parentale
- **Conduite de nouveaux projets**
  - Réflexion et mise en place de tout projet jugé d'intérêt communautaire et en lien avec les champs de mission précédents,

**Profil :**

Bonne connaissance des besoins du jeune enfant et des modes d'accueil de la petite enfance (environnement institutionnel et administratif touchant à la petite enfance), sens des relations humaines et de l'animation de groupe, aptitude à la médiation,  
Aptitude à créer une dynamique d'action en partenariat avec tous les acteurs de la petite enfance,  
Capacité d'innovation et de gestion de projets, esprit d'initiative, force de proposition, disponibilité, sens de l'organisation,  
Connaissance des données juridico-administratives liées à la fonction : métier d'assistante maternelle agréée, droits et obligations des parents-employeurs...,  
Permis de conduire indispensable,  
Bonne connaissance des outils informatiques (WORD – EXCEL – POWER POINT –...)

Diplômes, formations, connaissances et expériences professionnelles : Bac + 2 minimum spécialisé dans le domaine de la petite enfance avec expérience d'au moins 3 années (Educatrice de jeunes enfants)

Rémunération minimum : 1426€ brut

**Poste à pourvoir le plus tôt possible**

**Merci d'adresser votre candidature (lettre manuscrite et CV détaillé) avant le 11 janvier 2012 :**

Monsieur COSNIER Michel – Président de la Communauté de communes du Castelrenaudais – 5 rue du Four Brûlé – BP 54 – 37110  
Château-Renault

Ou par mail : [contact@cc-castelrenaudais.fr](mailto:contact@cc-castelrenaudais.fr)