

Animateur RAM (H/F)

Référence RDVemploipublic.fr: **OFGC-2019-12-171744** mise en ligne le **12/12/2019**

Employeur

Mairie de MONTMORENCY

Commune, MONTMORENCY CEDEX, Val-d'Oise (95)

21.167 habitants

Membre de la Communauté d'Agglomération Plaine Vallée Forêt de Montmorency
à 15 km de Paris

Service

PETITE ENFANCE / RELAIS ASSISTANTES MATERNELLES

Grade(s)

Educateur de jeunes enfants 1ère classe

Educateur de jeunes enfants 2ème classe

Famille de métiers

Education et animation

Missions

- Contribuer à la professionnalisation des assistantes maternelles en mettant en place des accueils avec les enfants, en proposant des temps d'information et de réflexions à thème autour de l'accompagnement de l'enfant vers son éveil et son autonomie.
- Accompagner les parents dans leur recherche d'un mode d'accueil, la définition de leurs besoins et les informer de l'offre d'accueil sur le territoire.
- Informer et orienter, lors de permanences physiques et téléphoniques, les parents, assistantes maternelles et employées à domicile sur les question d'ordre administratif et réglementaire.
- Etre facilitateur lors des conflits entre employeurs et employés.
- Promouvoir la profession d'assistante maternelle et les actions du Relais.
- Co-animer une matinée d'accueil dans le cadre du lieu d'accueil Enfants Parents : accompagner la relation adulte enfant et faciliter le lien et les échanges entre chaque personne fréquentant le lieu.
- Participer aux réunions d'équipe et de supervision.
- Participer à des réunions ou manifestations ponctuelles (rencontres assistantes maternelles et/ou parents, conférences et réunions à thème, Fêtes des Loisirs, Fête du jeu...)

Profil du candidat

- Diplôme d'éducateur de jeunes enfants
- Expérience professionnelle d'au moins 3 ans dont une 1ère expérience confirmée auprès du jeune enfant dans un poste similaire ou dans les domaines de la petite enfance
- Dynamisme, ouverture d'esprit, créativité, qualités relationnelles, capacité d'écoute, discrétion
- Connaissances générales du secteur de la petite enfance (modes d'accueil, développement de l'enfant, relation parent/enfant, relation parents/professionnels de la petite enfance, législation régissant les assistantes maternelles)
- Expression orale et écrite / Maitrise de l'outil informatique
- Animation de groupes - Disponibilité
- Permis B exigé

Conditions du poste :

Poste à 32 h hebdomadaires (répartis sur 4.5 jours) à pourvoir immédiatement par voie contractuelle ou statutaire (justifiant des conditions du diplôme).

Rémunération statutaire + régime indemnitaire + prime annuelle + prime liée à l'entretien professionnel + mutuelle + CNAS + amicale du personnel.

Permis B

Obligatoire

Poste à pourvoir le

01/02/2020

Type d'emploi

Emploi Permanent

Temps de travail

Temps non complet
(32:00 par semaine)



Envoyer CV et lettre de motivation

Madame le Maire

2 avenue Foch

95162 MONTMORENCY CEDEX

ou par mail : recrutement@ville-montmorency.fr