



La Ville du Kremlin-Bicêtre, 26 300 habitants

recherche

Un animateur/éducateur de jeunes enfants au RAM (H/F)

Cadre de catégorie A

Placé(e) sous l'autorité de la Responsable du Relais Assistantes Maternelles, vous serez en charge de mettre en œuvre les missions décrites ci-dessous.

Mission principale

Animer le lieu avec pour objectif :

- Accueillir, informer et orienter les usagers sur l'ensemble des modes d'accueil individuels et collectifs existant sur la ville.
- améliorer la qualité et la professionnalisation de l'accueil individuel.
- Promouvoir les missions de la structure

Missions quotidiennes

- Proposer et animer des temps d'accueils des assistantes maternelles avec les enfants qu'elles gardent Participe à l'élaboration du projet pédagogique et est garant de sa mise en œuvre au sein des sections.
- Assurer l'accueil physique et téléphonique du lieu
- Assurer la gestion organisationnelle, technique, administrative et budgétaire de la structure
- Proposer des temps de réflexion autour des pratiques professionnelles et accompagner les assistantes maternelles et les aides à domicile dans leur professionnalisation
- Accompagner les usagers dans la fonction employeurs/salariés ; organiser un lieu d'information et d'accès au droit
- Participer au réseau et au partenariat

Connaissances, expériences et qualités requises

- Connaissance norme ISO 9001 (connaissance de la certification en cours)
- Connaissances de l'enfant et de son développement
- Techniques de gestion des conflits : Apaiser une situation de tension en adoptant un mode de communication et des actions appropriés
- Techniques et traitements statistiques : Méthodologies relatives aux enquêtes de satisfaction et aux statistiques

- Techniques de communication : Concevoir, transmettre et/ou présenter un message exigeant une adaptation du fond et de la forme en fonction de son auditoire aisance en expression orale,
- Techniques d'entretien : avoir une écoute active, faire preuve de discrétion et respecter la confidentialité, Savoir établir une relation de confiance
- Techniques d'animation de groupe et/ou conduite de réunion : Préparer et animer des réunions d'échange en s'assurant de la bonne compréhension de chacun en utilisant les techniques d'animation appropriées, capacités de communication et d'observation
 - Etre capable de renouveler ses connaissances et d'évoluer (ex : actualisation des connaissances législatives sur les nouvelles formes d'accueil des jeunes enfants (micro crèche, Mam...)
- Connaître et utiliser les fonctionnalités des sites internet « caf.fr », « mon-enfant.fr », « pajemploi.fr » « légifrance.fr », etc.

Contraintes du poste – Horaires de travail

Réguliers : 9H 12h30 -14h 18H, ponctuellement 19h ou 20h30 (2 fois par mois) et 4 samedis minimum par an

Rémunération statutaire, régime indemnitaire, prime annuelle de fin d'année, remboursement intégral du titre de transport pour les zones correspondant au trajet lieu d'habitation/travail.

Si vous êtes intéressé(e), merci d'adresser votre candidature (lettre + CV) à l'attention de

Monsieur le Maire
Direction des ressources humaines
Place Jean Jaurès
94270 Le Kremlin-Bicêtre

Ou

offre_emploi@ville-kremlin-bicetre.fr