



## UN-E COORDINATEUR-TRICE DU RELAIS ASSISTANTS MATERNELS (RAM) ET DU LAEP

17 juillet 2018

### MISSIONS

Au sein du pôle parentalité/petite enfance/ réussite éducative, vous animez un relais assistants maternels et un Laep. Vous accompagnez les parents dans leur projet d'accueil de leur enfant. Vous participez à l'analyse, au développement et à l'animation de la politique petite enfance sur la commune. A ce titre, vous contribuez à la construction et au pilotage de projets innovants. Vous animez le réseau des professionnels pour élaborer un schéma territorial Petite Enfance. Vous favorisez les échanges entre les familles, les assistants maternels et l'ensemble des partenaires. Vous suivez les différents dossiers financiers et administratifs de développement d'accueil collectif et individuel du jeune enfant. Vos missions principales sont :

Relais assistants maternels et Laep

- animer un lieu d'information, d'échanges, d'accès aux droits pour les assistants maternels (et futurs assistants maternels), gardes à domicile, parents
- accueillir les parents dans le cadre des inscriptions en Eaje
- participer à la professionnalisation des assistants maternels
- participer au développement et à l'animation d'actions de soutien à la parentalité à destination des parents de jeunes enfants (dans le cadre du Laep notamment)
- accompagner les projets des assistants maternels
- assurer la promotion du relais
- assurer une veille permanente sociale et statutaire
- assurer l'évaluation du relais et du Laep
- assurer la gestion du relais et du Laep (équipement, gestion administrative et budgétaire)

Analyse et développement de la politique municipale petite enfance

- participer à l'observation, à l'analyse et à l'élaboration des projets petite enfance
- développer et animer un réseau de partenaires
- participer à la mise en réseau des professionnels des Eaje
- participer à la Cama
- assurer la médiation entre les différents partenaires
- piloter des projets de développement de l'offre d'accueil

### PROFIL

- réelles qualités relationnelles
- autonome et disponible
- capacités d'organisation

- connaissance du développement de l'enfant et de ses besoins
- intérêt particulier au travail partenarial
- notions budgétaires et de conduite de projet
- maîtrise de l'outil informatique (agenda partagé, mail)

## INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES

- cadre d'emploi des assistant socio-éducatif, éducateur de jeunes enfants, rédacteur ou animateur
- poste à pourvoir en octobre 2018
- rémunération statutaire / régime indemnitaire / prime annuelle / mutuelle
- 1820 heures annuelles et 36 heures hebdomadaires à répartir entre 8h30 et 18h

## CONTACT

Merci d'adresser votre candidature (lettre de motivation et CV) à l'attention de :

Monsieur le Maire

Hôtel de Ville

Service des ressources humaines

1 rue Méchin

93450 L'Île-Saint-Denis

ou par mail à : [drh.isd@lile-saint-denis.fr](mailto:drh.isd@lile-saint-denis.fr)

- **Emplacement** : [Accueil](#) > [Services](#) > [Offres d'emploi](#) >

- **Adresse de cet article** :

<https://www.professionbanlieue.org/un-e-coordonateur-trice-du-relais-assistants-maternels-Ram-et-du-Laep>