

Animateur de relais petite enfance - H/F

Date de parution de l'offre

31/07/2025 - 12:00

Type de contrat

Titulaire

Contractuel

Missions principales et objectifs

Au sein du service petite enfance de la Direction de l'Education et placé(e) sous l'autorité fonctionnelle et hiérarchique de la responsable du Relais petite enfance Les Lucioles et de la responsable du service petite enfance, vous contribuez à faire du Relais un lieu d'information, d'échanges et de ressources à destination des assistants maternels et des parents et assumez les missions suivantes :

- Contribuer à la professionnalisation des assistants maternels 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.
- Orienter et 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, assistants maternels et employés à domicile sur les questions d'ordre administratif et réglementaire.
- Etre facilitateur lors des conflits entre employeurs et employées.
- Promouvoir la profession d'assistante maternelle et les actions du Relais.
- Collecter les informations relatives à la veille juridique.
- Co-animer une matinée d'accueil par semaine 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 et moments festifs en journée ou en soirée (rencontres assistantes maternelles et/ou parents, conférences ou et réunions à thème,...)

Formations et expériences requises

- Diplôme d'éducateur de jeunes enfants.
- Expérience professionnelle d'au moins 2 à 3 ans dont une 1ère expérience confirmée auprès du jeune enfant dans un poste similaire ou dans les domaines de la petite enfance.
- Dynamisme, , qualités relationnelles, capacité d'écoute et discrétion.
- Autonomie, organisation, créativité et adaptabilité.
- Connaissances générales du secteur de la petite enfance (modes d'accueil, développement psychomoteur et psychoaffectif de l'enfant, relation parent/enfant, relation parents/professionnels de la petite enfance, législation régissant les assistants maternels).
- Expression orale et écrite / Maîtrise des outils informatiques.
- Animation de groupes.
- Disponibilité.
- Permis B exigé.

Infos pratiques

- Poste à 29h hebdomadaires (répartis sur 5 jours) à pourvoir rapidement par voie contractuelle ou de détachement (justifiant des conditions du diplôme) pour une durée d'1 an.
- Rémunération statutaire + régime indemnitaire + prime annuelle +prime liée à l'entretien professionnel + participation employeur mutuelle + CNAS (condition 6 mois d'ancienneté).

Contact

[Postuler en ligne](#)

ou

Envoyer votre candidature à

Monsieur le Maire,

Mairie de Montmorency - 2 avenue Foch - BP 70101 95162 MONTMORENCY Cedex

ou par mail : recrutement@ville-montmorency.fr

Document(s)

[Consultez l'offre détaillée](#)

Liens utiles

[Toutes les offres d'emploi à Montmorency](#)