

Annonce 

## **RESPONSABLE RELAIS PETITE ENFANCE (F-H)**

**Direction des Solidarités – Petite Enfance**

Massy est devenue en seulement quelques dizaines d'années le premier pôle économique de l'Essonne. Seule ville de banlieue à disposer d'un Opéra et d'une gare TGV, Massy est structurellement découpée en quartiers, traversée par les lignes de chemin de fer qui lui confère une physionomie singulière. Cette configuration offre une mixité des usages de la ville assez rare en Ile-de-France : se loger, travailler (31 000 emplois), pratiquer des activités sportives (82 équipements, 2 piscines) ou culturelles (Opéra, Conservatoire, Scène de musiques actuelles, 2 Médiathèques...), se rencontrer (360 associations), grandir (31 écoles, 3 collèges, 2 lycées), tout est possible à Massy. Considérée aujourd'hui comme la Capitale Sud du Grand Paris, au cœur du cluster Paris-Saclay, Massy continue de se développer pour offrir à ses habitants et ses visiteurs la meilleure qualité de service possible.

### **MISSIONS**

Sous l'autorité de la coordinatrice petite enfance, le responsable du Relais Petite Enfance (RPE) veille au bon fonctionnement de la structure :

- ✓ Il assure des missions d'information et d'accompagnement auprès des assistantes maternelles, gardes à domicile, parents et futurs parents,
- ✓ Il organise un cadre de rencontres et d'échanges à destination du public,
- ✓ Il participe aux orientations du RPE, en élabore le projet de fonctionnement et évalue les actions mises en place,
- ✓ Il crée du lien avec les institutions locales et participe au réseau des RPE,
- ✓ Il met en œuvre des projets inter-relais.

Il assure par ailleurs les missions suivantes :

#### Auprès des familles :

- ✓ Les informer sur l'ensemble des modes d'accueil du jeune enfant,
- ✓ Les accompagner dans l'appropriation du rôle de parent employeur,
- ✓ Les orienter vers les interlocuteurs privilégiés,
- ✓ Les guider sur les démarches administratives, les aides financières,
- ✓ Assurer une écoute et un soutien dans la fonction parentale.

#### Auprès des assistantes maternelles ou futures assistantes maternelles :

- ✓ Créer un cadre de rencontres et d'échanges sur les pratiques professionnelles,
- ✓ Mettre en place des accueils jeux avec les enfants et des temps festifs favorisant le lien social,
- ✓ Informer sur les conditions d'accès, d'exercice du métier d'assistante maternelle et des évolutions possibles,
- ✓ Faciliter l'accès à la formation continue,
- ✓ Informer sur leur statut, leurs droits et leurs devoirs,
- ✓ Organiser des réunions d'informations administratives ou pédagogiques.

#### Développer et animer un réseau de partenaires :

- ✓ Etre en concertation avec les partenaires locaux,
- ✓ Développer et animer des projets avec les acteurs du territoire (les services PMI et CAF, médiathèque ...),
- ✓ Travailler en lien avec les RPE,
- ✓ Participer à la réflexion de l'équipe Petite enfance de la ville.

#### Gestion administrative et financière du Relais :

- ✓ Élaborer le projet de fonctionnement et déterminer les actions du Relais en lien avec les besoins du territoire,
- ✓ Préparer le budget prévisionnel et assurer son suivi,
- ✓ Rédiger les bilans d'activités,
- ✓ Suivre l'entretien et la maintenance des locaux.

## COMPÉTENCES ET QUALITÉS REQUISES

- ✓ Expérience professionnelle confirmée dans le domaine de l'accueil des jeunes enfants ou du travail social fortement recommandé,
- ✓ Observation, neutralité, disponibilité, patience,
- ✓ Capacité d'adaptation, esprit d'initiative,
- ✓ Organisation, capacité d'analyse et de synthèse,
- ✓ Sens du travail en équipe, conscience professionnelle, sens du service public,
- ✓ Maîtrise de l'outil informatique,
- ✓ Permis B

→ Poste Handi-accessible

## CONDITIONS DE TRAVAIL & RÉMUNÉRATION

- ✓ Rémunération selon grilles statutaires + régime indemnitaire,
- ✓ 13<sup>e</sup> mois et prime d'engagement et d'assiduité,
- ✓ Congés : 25 CP + 9 RTT + 2 jours de fractionnement,
- ✓ Restauration collective,
- ✓ Qualité de vie au travail (ateliers bien-être : massages assis, yoga, ostéopathie, kinésiologie, cours d'anglais, activités sportives...)
- ✓ Action sociale : COS (Comité d'œuvre Sociale), CNAS,
- ✓ Remboursement des frais de transport à hauteur de 75%,
- ✓ Indemnité mobilité douce.

#### **Contraintes du poste :**

- ✓ Horaires variables
- ✓ Réunions en soirées,
- ✓ Congés annuels à prendre sur la fermeture de la structure,
- ✓ Remplacements occasionnels dans d'autres structures.

Merci d'adresser votre candidature, CV et lettre de motivation, à l'attention de Monsieur le Maire, à [drh.recrutement@mairie-massy.fr](mailto:drh.recrutement@mairie-massy.fr) ou à Direction des Ressources Humaines, 1 avenue du Général De Gaulle BP 20101 - 91305 Massy.