

# **OFFRE DE POSTE**

## **CHARGE (E) DE MISSION C.T.G.**

### **ANIMATEUR (TRICE) R.A.M.**

Charlieu-Belmont Communauté diffuse **une offre de poste de chargé (e) de mission Convention Territoriale Globale et d'animateur (trice) du Relais Assistants (es) Maternels (les) intercommunal sur la base d'un temps complet.**

Considérant la nécessité de garantir une continuité du service et la volonté d'analyser toutes les compétences pouvant se mettre au service de ce besoin, la procédure a été définie comme suit :

- le 13 janvier 2021 diffusion de l'offre
- le 29 janvier 2021 avant 12h retour des candidatures (CV et lettre de motivation) à l'attention de M. le Président
- entretiens avec les candidats la semaine 6 ou 7 en journée

La collectivité souhaite une prise de poste dans les meilleurs délais.

La Communauté de Communes est dotée d'un Relais Assistants Maternels intercommunal, avec 4 sites d'accueil sur le territoire, dont Le Cergne et Belmont qu'il s'agira plus particulièrement d'animer, en collaboration avec la responsable du RAM. Par ailleurs, Charlieu-Belmont Communauté est engagée, avec la CAF, dans une Convention Territoriale Globale sur la période 2018-2021. Cet outil, au service des familles du territoire, a permis de développer des axes de travail dans les domaines de l'accès au droit, de l'animation de la vie sociale, du cadre de vie, de la parentalité mais aussi de la petite enfance / enfance / jeunesse. Cette année 2021 sera donc une année de bilan, avant l'écriture d'une nouvelle Convention.

Ce poste, sous la responsabilité de chef de service, aura pour :

#### **MISSIONS PRINCIPALES :**

- ❖ Animer le Relais Assistantes Maternels, Parents-Enfants
- ❖ Participer à la définition des orientations stratégiques du projet de service aux familles.

#### **49 % Animer et gérer le Relais Assistantes Maternels, Parents-Enfants :**

- Conseiller les familles dans leur choix en matière d'accueil
- Contribuer à la professionnalisation de l'accueil individuel des jeunes enfants
- Développer un lieu d'animation, d'échanges et de rencontres pour les assistants maternels et les enfants qu'ils gardent
- Exercer un rôle de médiation entre les parents et les assistants maternels
- Participer à l'élaboration du projet du relais
- Analyser les effets et impacts des actions du relais au regard des objectifs fixés
- Créer et développer les relations avec un réseau de partenaires
- Participer à une fonction d'observation des conditions locales d'accueil des jeunes enfants afin d'offrir le meilleur service aux parents
- Assurer la promotion du relais.

#### **49 % Participer à la définition des orientations stratégiques du projet de service aux familles de la collectivité :**

- Accompagner l'élaboration du schéma de développement territorial (CTG)
- Evaluer les attentes des familles et les qualifier en besoin
- Identifier et mobiliser les partenaires stratégiques
- Développer des actions transversales en interne avec les différents services de la collectivité et en externe avec les acteurs du secteur de l'enfance, de la jeunesse, de la parentalité, de la vie sociale
- Organiser et animer des comités de pilotage, des groupes techniques, des commissions thématiques, des groupes d'échanges
- Assurer un conseil auprès des élus
- Suppléer la responsable de projet

## **2% Formations :**

- Participation à des formations dans le but d'améliorer les compétences de l'agent et la qualité du service.

## **COMPETENCES REQUISES :**

### **Connaissances et formation :**

- Formation supérieure BAC + 2 minimum dans la filière sociale, médico-sociale ou animation.
- Catégorie A – B ou contractuel

### **Savoir-faire et technicité :**

- Connaissance en matière de politique petite enfance, enfance, jeunesse
- Développer des méthodes et des outils d'analyse et de diagnostic de territoire
- Connaitre la législation concernant l'accueil individuel
- Maîtriser la méthodologie de projet.
- Connaitre le processus de décision de la collectivité

### **Savoir-être :**

- Qualité d'animation et de travail en équipe.
- Esprit d'analyse et de synthèse.
- Esprit d'initiative
- Qualité d'écoute et d'autonomie
- Confidentialité, discrétion et sens du service public.

### **Conditions matérielles d'exercice :**

- Résidence administrative à Belmont de la Loire
- Utilisation possible d'un véhicule de service
- Poste informatique
- Horaires irréguliers en fonction des obligations du service

**Rémunération référence grille statutaire A ou B + RIFSEEP à 6 mois d'ancienneté – CNAS**

**Candidature à adresser à M. le Président de  
Charlieu Belmont Communauté avant le 29  
janvier 2021 12h00  
(BP63 9 place de la Bouverie 42 190 CHARLIEU)  
ou via [contact@charlieubelmont.com](mailto:contact@charlieubelmont.com)**

Renseignements :  
**[lydie.audet@charlieubelmont.com](mailto:lydie.audet@charlieubelmont.com)**