

Une animatrice de relais assistantes maternelles

Les Relais d'Assistants Maternelles (Ram) ont été initiés par la Caisse nationale des allocations familiales (Cnaf) avec pour rôle de créer un environnement favorable aux conditions et à la qualité de l'accueil des enfants à domicile. Les RAM sont des lieux d'information, de rencontre et d'échange et assurent différentes missions et services auprès des assistantes maternelles, des parents et des professionnels de la petite enfance.

Qualification exigée :

Diplôme d'état d'Educateur de Jeunes Enfants ou équivalent avec expérience auprès des jeunes enfants de – de 6 ans.

Auxiliaire de puériculture (cat C)

Educateur de Jeunes Enfants (cat B)

Missions :

Organiser les temps d'animation et accueillir les enfants avec les professionnels de l'accueil individuel (assistants maternels et garde à domicile) qui en sont responsables,

- Préparer et élaborer le programme d'activités,
- Accompagner la professionnalisation des assistantes maternelles lors des ateliers d'éveil et des réunions d'informations et d'échanges
- Participer à l'accueil physique et téléphonique, orientation et information du public accueilli
- Contribuer à l'actualisation des informations destinées aux professionnels de l'accueil individuel et s'approprier les connaissances indispensables à l'accompagnement de la fonction d'employeur dans la relation assistant maternel-parent.
- Etre force de proposition dans l'amélioration des outils d'information
- Participer aux différents groupes de travail (actions partenariales, réunions inter-RAM...),

Profil :

-Connaissance et savoir mener des actions d'éducation, d'animation et de prévention contribuant au développement et à l'éveil de l'enfant

-Connaissance des politiques sociales, des partenaires institutionnels (CAF, PMI, ...) et de l'environnement des collectivités territoriales

-Maîtrise des techniques d'animation et de dynamique de groupe

-Capacité à travailler sous forme de projet

-Autonomie dans l'organisation de son travail

-Sens des responsabilités

-Maîtrise des outils informatiques (Word, Excel,...) ▫ Disponibilité

-Aptitudes relationnelles (Ecoute, Réserve,...) Goût pour le travail en équipe

-Force de proposition

-Dynamique, Motivé

Emploi du temps : 37h30 hebdomadaires

Durée du contrat : CDD 1 an

Rémunération : Statutaire