GESTIONNAIRE RELAIS PETITE ENFANCE ET ANIMATEUR ENFANCE VOLANT H/F

Grade d'adjoint territorial d'animation (C)
Poste permanent à temps complet

Située au sud du département du Puy de Dôme et organisé autour d'Issoire, ville centre et les communes d'Ardes-sur-Couze, Brassac les Mines, Champeix, Sauxillanges et Saint Germain Lembron, petites villes de demain, la **communauté d'agglomération Agglo Pays d'Issoire** se situe sur un territoire attractif de 87 communes pour 57 000 habitants et possède un cadre de vie agréable et de nombreuses richesses patrimoniales, environnementales et touristiques. Elle met en œuvre de multiples compétences et services à destination de ses administrés et gère plusieurs équipements d'intérêt communautaire à vocation sportive, culturelle ou de loisirs.

Pour l'exercice de sa compétence en matière d'accompagnement des jeunes, l'établissement recherche **un(e) gestionnaire relais petite enfance et animateur(trice) enfance volant(e)**. Placé(e) sous l'autorité du Responsable Extrascolaire et Périscolaire et de la Responsable petite enfance, ce poste est mutualisé comme suit :

- Pour la partie des missions relative à la petite enfance (24/35ème), il/elle assure l'organisation, la gestion et l'animation du relais petite enfance de Brassac-les-Mines ;
- Pour la partie relative à l'enfance jeunesse (11/35ème), il/elle organise les temps d'animation périscolaires, accueille les enfants en toute sécurité, propose et met en œuvre des projets d'animation et d'activités en fonction du projet pédagogique et selon la spécificité de l'accueil. Dans ce cadre, il/elle est amené(e) à intervenir au sein des structures périscolaires de l'ensemble du territoire de l'Agglo Pays d'Issoire.

Missions

1. Organiser, gérer et participer aux orientations du Relais petite enfance :

- Contribuer à l'élaboration du projet de fonctionnement en lien avec les orientations du projet éducatif de territoire en respectant les dispositifs, la règlementation et les besoins de l'enfant ;
- Assurer la promotion du Relais et du métier d'assistant(e) maternel(le) ;
- Développer, animer un réseau de partenariat ;
- Evaluer les actions mises en place sur la structure ;
- Assurer la gestion de l'équipement (matériel, locaux, sécurité…) ;
- Participer à la gestion administrative et budgétaire.

2. Organiser un lieu d'informations dédié aux familles et aux professionnels de la petite enfance :

- Informer les familles sur l'ensemble des modes de garde individuels et collectifs du territoire ;
- Délivrer une information générale en matière de droit du travail et accompagner les parents dans leur rôle de particulier employeur ;
- Orienter les familles et les professionnels de l'accueil individuel vers les interlocuteurs privilégiés ;
- Donner une information générale aux professionnels sur les métiers de la petite enfance ;
- Informer les assistant(e)s maternel(le)s et les gardes d'enfants à domicile sur les modalités d'exercice et de financement de leur profession ;
- Valoriser l'offre de service « monenfant.fr ».

3. Offrir un cadre de rencontres et d'échanges aux pratiques professionnelles :

- Organiser des temps de professionnalisation, des projets collectifs et faciliter l'accès à la formation continue pour les professionnels (soirée-débat, conférence, formation…) ;
- Organiser des temps d'animation et des projets collectifs pour les enfants accompagnés des professionnels de l'accueil individuel et/ou des familles ;
- Faciliter l'accès aux enfants aux différents services existants et créer des passerelles entre les structures enfance jeunesse.
-

4. Garantir l'accueil et la prise en charge des enfants au quotidien dans le cadre de remplacements :

- Accueillir, renseigner, orienter les familles et faciliter la transition entre milieu familial et l'accueil collectif ;
- Animer et accompagner tous les temps d'accueil y compris les temps de la vie quotidienne ;
- Assurer l'encadrement d'un groupe d'enfants et la mise en place d'activités périscolaires ;
- Assurer une observation active et individualisée de l'évolution psychomotrice et psychique des enfants accueillis ;
- Veiller au respect des règles de vie, d'hygiène et assurer la sécurité affective et physique des enfants ;
- Respecter et faire respecter les locaux et le matériel ;
- Prendre en considération les consignes des familles et assurer la transmission des informations recueillies aux autres membres de l'équipe ;
- Préparer les différents temps de la journée de l'enfant (activités, repas, temps calmes…) ;
- Gérer et anticiper les besoins pour mettre en œuvre les animations (matériel, locaux…) ;
- Contribuer à la définition, à la mise en œuvre et à l'évaluation des projets pédagogiques.

GESTIONNAIRE RELAIS PETITE ENFANCE ET ANIMATEUR ENFANCE VOLANT H/F

Grade d'adjoint territorial d'animation (C)
Poste permanent à temps complet

Profil

Idéalement titulaire d'un BPJEPS avec une expérience dans la petite enfance, vous maîtrisez le cadre juridique du particulier employeur, les dispositifs et acteurs de la petite enfance et les principaux concepts des sciences humaines et sociales (co-éducation, parentalité, développement de l'enfant…).

Vous êtes en mesure d'organiser et d'animer des actions de sensibilisation, de professionnalisation à destination des familles et des professionnels de l'accueil individuel mais aussi d'élaborer et animer des animations et projets collectifs. Vous connaissez également les techniques d'animation et d'encadrement de groupes d'enfants.

Conditions d'emploi

Poste permanent à temps complet – Cycle de travail annualisé

Lieu de travail : Relais petite enfance de Brassac les Mines et déplacements sur le territoire communautaire

Rémunération : Traitement indiciaire et régime indemnitaire (IFSE + CIA)

Politique au titre de l'action sociale : CNAS, participation employeur à l'assurance maintien de salaire et à la mutuelle sous conditions

Recrutement d'un fonctionnaire uniquement, merci de joindre votre dernier arrêté de situation administrative

Date limite de candidature :
15 novembre 2026

Poste à pourvoir le :
1er janvier 2027

Merci d'adresser vos candidatures (CV + Lettre de motivation obligatoires) **par courrier** à M. le Président de la Communauté d'agglomération Agglo Pays d'Issoire – **20 rue de la Liberté – BP 90162 – 63504 Issoire cedex ; ou par mail à** recrutement@capissoire.fr

Contact : **Vincent JOLY, Responsable Extrascolaire et Périscolaire** ou **Johanne TAUGIS Responsable petite enfance** ou **Service Recrutement et gestion prévisionnelle des emplois** au 04.15.62.20.00