



Sens (27 000 habitants) et la communauté d'agglomération du Grand Sénonais (58 000 habitants – 27 communes) constituent, à une heure de Paris, un pôle économique et patrimonial majeur du nord de la Bourgogne-Franche-Comté.

Dotées d'un projet de développement ambitieux, basé sur l'attractivité, le service à la population et la qualité de vie, Sens et sa communauté d'agglomération unissent leur force pour répondre aux enjeux de l'administration de demain et répondre de façon efficace aux attentes des citoyens.

Dotées d'une administration mutualisée depuis le 1^{er} Janvier 2016, Sens et l'Agglomération recherchent un :

Responsable Parentalité F/H

Direction de la Petite Enfance-Cat A -Titulaire ou Contractuel

Au sein de la direction de la Petite Enfance vous assurez les missions suivantes :

Missions principales :

L'administration et la gestion du Relais Accueil Petite Enfance (RPE)

- Piloter le projet de fonctionnement du RPE et organiser ses activités
- Assurer la gestion administrative et financière de l'entité.
- Assurer l'interface entre la directrice Petite Enfance et l'équipe du RPE
- Assurer la communication des actions du relais
- Produire ou mettre en place les outils de pilotage nécessaires

L'accueil des usagers et le guichet Unique pour l'accueil des 0/3 ans

- Recenser l'offre d'accueil et coordonner la gestion et le suivi des demandes.
- Assurer l'organisation et le suivi des commissions d'attribution des places en EAJE.
- Organiser un lieu d'information pour conseiller les familles (droit, médiation, différents modes d'accueil existants sur la ville)
- Informer et accompagner les assistants maternels et les gardes à domicile dans l'exercice de leur métier et contribuer à leur professionnalisation.
- Développer, animer un réseau de partenaires (territoriaux, institutionnels, réseau RAM)
- Représenter le service dans les différentes instances
- Participer à la réflexion sur les évolutions sociétales et l'adaptation du service

Le Lieu d'accueil enfants-parents

- Coordonner le fonctionnement et encadrer une équipe
- Assurer la gestion administrative et financière de l'entité

Profil :

- Connaissance du dispositif des RPE et des partenaires institutionnels
- Connaissance des différents modes d'accueil, de l'environnement local, des rôles et compétences des acteurs petite enfance, des métiers de l'accueil individuel et du cadre réglementaire relatif à la relation employeur-salarié
- Connaissance de la réglementation relative aux modes d'accueils (0-3 ans), de l'enfant et de son développement
- Maîtrise des outils bureautiques (word, excel, outlook)
- Capacité d'analyse, de communication orale et écrite (note, rapport, compte-rendu)
- Capacité à la conduite d'entretien, de réunion, d'animation de groupe

Les candidatures, lettres de motivation + CV, sont à envoyer dans les meilleurs délais
Par courrier à Madame le Maire, Président de la Communauté d'Agglomération du grand
Sénonais, 21 Boulevard du 14 Juillet – 89100 SENS
Par mail à courrier@grand-senonais.fr

Pour tous renseignements complémentaires, vous pouvez joindre le service au 03 86 95 68 15