

La Communauté de Communes Bretagne Romantique recrute pour son service petite enfance – RPE

un animateur relais petite enfance F/H

Cadre d'emplois des éducateurs de Jeunes Enfants

La Communauté de Communes Bretagne Romantique compte 25 communes et 36 000 habitants répartis sur 3 bassins de vie : Combourg à l'est, Tinténiac au sud et Mesnil-Roc'h au nord. Ce territoire, situé entre Saint-Malo, Rennes et Dinan, est très attractif et apprécié par sa population qui augmente de façon significative d'année en année.

Au sein du pôle vie sociale et culturelle de la communauté de communes Bretagne Romantique, le service relais petite enfance RPE recherche un animateur relais petite enfance F/H à temps complet. Vous animez, en lien avec les partenaires, un lieu d'informations et d'échanges au bénéfice des assistantes maternelles non permanentes et des parents.

Missions et/ou activités :

Sous la responsabilité de la cheffe de service petite enfance – RPE, vous êtes chargé :

ANIMATION D'UN LIEU D'ECHANGES

- Mettre en place des permanences téléphoniques d'accueil ou d'entretien
- Orienter parents et assistantes maternelles et relayer vers les bons interlocuteurs
- Comprendre la demande, analyser le besoin réel et proposer la réponse adaptée
- Accompagner parents et assistantes maternelles dans une démarche de contractualisation

ORGANISATION D'UN LIEU D'INFORMATION ET D'ACCES AUX DROITS

- Mener des entretiens individuels ou semi-collectifs
- Faciliter les rapports de gré à gré, le respect des droits et devoirs d'employeur et de salarié
- Faciliter le rapprochement des parties en cas de litige et orienter vers les instances spécialisées

MEDIATION ENTRE LES DIFFERENTS PARTENAIRES

- Développer des relations de proximité avec les habitants
- Relayer les observations vers le gestionnaire du relais, les institutions concernées et les élus

DEVELOPPEMENT ET ANIMATION D'UN RESEAU DE PARTENAIRES

- Développer et animer la concertation avec les partenaires locaux
- Mettre en place un travail partenarial et des échanges avec les autres acteurs de l'accueil de l'enfant, et notamment la PMI et la CAF
- Mettre en œuvre les projets et actions inter-relais

PROFESSIONNALISATION DES ASSISTANTES MATERNELLES • Organiser des temps collectifs entre parents, enfants et assistantes maternelles • Mobiliser les synergies autour du lieu et des projets • Mettre en place des activités collectives pour les assistantes maternelles • Développer et promouvoir des activités d'éveil • Animer des groupes de réflexion et d'analyse des pratiques autour de l'action éducative • Stimuler le besoin de formation, en faciliter l'accès et favoriser les échanges après la formation
VEILLE PERMANENTE SOCIALE ET STATUTAIRE • Recueillir des informations ciblées sur les modes d'accueil, le statut des assistantes maternelles, le droit du travail, les aides financières, etc. • Analyser, traiter l'information et diffuser l'information au moyen de supports divers
EVALUATION DU RELAIS ET DES ACTIONS • Analyser les effets et impacts des actions au regard des objectifs définis en amont • Renseigner des états de bilans • Rédiger des rapports facilitant la décision des élus et décideurs
PROMOTION DU RELAIS • Définir une stratégie de communication du relais et de l'action des assistantes maternelles • Concevoir des supports de communication • Concevoir, budgéter et organiser des événements

Profil

Compétences :

- Connaissance du petit enfant : développement de l'enfant de 0 à 4 ans et ses besoins,
- Connaissance des partenaires institutionnels (Caf, Conseil Général - PMI, MSA...),
- Connaissance du champ social de la petite enfance,
- Expérience exigée de 3 ans dans un relais Parents – Assistantes maternelles,
- Animation exigée de 3 ans auprès des enfants de 0 à 4 ans
- Diplôme d'Educateur de jeunes enfants exigé
- Conception d'outil de communication – formation « in design » souhaité

Aptitudes et qualités :

- Expérience de réunions de groupe et de la méthodologie de projet participatif,
- Travail en équipe,
- Disponible : Possibilité de réunions en soirée
- Expérience professionnelle confirmée dans le domaine de l'accueil des jeunes enfants ou du travail social,
- Bonne qualité d'organisation,
- Esprit de synthèse et d'analyse,
- Faire preuve de rigueur,
- Méthode et d'ouverture d'esprit,
- Qualités rédactionnelles et relationnelles,
- Maîtrise de l'outil informatique - Bureautique,
- Permis B et véhicule obligatoire (déplacements à prévoir sur le territoire)

Les bonnes raisons de rejoindre la Communauté de communes Bretagne romantique :

- Une collectivité entre Rennes et Saint Malo, à taille humaine,

- Qui porte un projet de territoire ambitieux dans des domaines variés (le développement économique, le social, l'environnement...)
- Avec des élus et des équipes engagés pour leur territoire
- Qui mettent en œuvre des principes forts, formalisés dans une charte de confiance
- Une structuration managériale favorisant la co-construction
- Une qualité de vie au travail qui valorise une ambiance de travail conviviale, des conditions de travail flexibles, une conciliation vie professionnelle/vie personnelle (Temps de travail 39h avec RTT, une 20^{ème} de jours par an)
- Des avantages sociaux : Tickets restaurant, participation employeur sur le contrat santé et prévoyance, adhésion au Comité Œuvres Sociales, forfait mobilité durable, Coffre fort dématérialisation pour les bulletins de paie, télétravail possible

Poste à pourvoir le 17/06/2026

Date début de publicité 23/02/2026

Date fin de publicité 22/03/2026

Date limite de candidature 22/03/2026

Merci d'adresser votre lettre de candidature et votre CV par courrier ou mail à Monsieur le Président

Communauté de Communes – Bretagne Romantique

22 rue des côteaux

35190 La Chapelle aux Filtzméens - Mail : rh@bretagneromantique.fr

Ce poste est ouvert au cadre d'emplois d'éducateur jeunes enfants par voie de mutation ou inscription sur liste d'aptitude ou à défaut en tant que contractuel.

Pour les personnes titulaires de la fonction publique ou inscrites sur liste d'aptitude, nous vous remercions de joindre votre dernier arrêté de situation administrative ou votre attestation d'inscription sur liste d'aptitude à votre candidature.