



COMMUNAUTÉ DE COMMUNES
HANAU LA PETITE PIERRE

ACCUEILLANT

LIEU ACCUEIL ENFANT PARENT

PSYCHOLOGUE

La Communauté de Communes de Hanau-La Petite Pierre fusionnée depuis le 1^{er} janvier 2017 regroupe 38 communes (27.162 habitants), à 45 mn de Strasbourg.

Une qualité de vie appréciée

Situé en partie sur le périmètre du Parc naturel régional des Vosges du Nord, ce territoire, doté de nombreux équipements, comprend un riche patrimoine historique et naturel où se cultive un certain art de vivre.

Un territoire de projets

Notre collectivité en plein développement comprend 107 agents et exerce de nombreuses compétences. Dans un contexte dynamique et de forte volonté d'optimisation des moyens et des résultats, elle recrute, un accueillant pour son LAEP.

MISSIONS

<u>Activités</u>	<u>Tâches</u>
Accueillir l'enfant et son parent ou l'adulte référent	<ul style="list-style-type: none">- Accueillir de façon personnalisée chaque enfant et chaque adulte ;- Contribuer au développement de l'enfant ;- Aider à la socialisation de l'enfant ;- Accompagner la relation adulte-enfant en se situant dans une écoute bienveillante et faire preuve d'empathie ;- Médiatiser les échanges par le jeu ou la parole (reformuler, relancer pour favoriser l'expression)
Assurer un rôle de soutien à la fonction parentale	<ul style="list-style-type: none">- Valoriser les compétences parentales ;- Accompagner la relation à bonne distance ;- Aider à la séparation parent/enfant ;- Répondre aux demandes formulées par les familles et si besoin les orienter vers d'autres lieux ressources
Favoriser les échanges et créer du lien social	<ul style="list-style-type: none">- Favoriser la prise d'initiative des adultes ;- Faciliter la participation active des familles au sein de la structure ;- Encourager les échanges entre les différents participants lors des séances ;- Rompre l'isolement

Prévenir les troubles relationnels précoces	-Être attentif à la relation parents/enfants ; - Partager les observations et les questionnements avec l'autre accueillant
Garantir le bon fonctionnement du lieu en tenant compte des personnes présentes en lien avec la responsable et l'autre accueillant	- Co-animer les temps d'accueil ; - Garantir le respect des règles de vie ; - Être vigilant sur le respect des règles de sécurité et d'hygiène ; - Aménager l'espace : choix du mobilier, matériel et jeux (participation au budget et aux commandes) ; - Travailler en équipe : l'utilisation des locaux, l'aménagement de l'espace, la préparation budgétaire... ; - Participer aux supervisions avec les autres accueillants ;
Porter le projet du LAEP (avec l'autre accueillant et la cheffe de pôle en tenant compte du partage des locaux avec le Relais Assistants Maternels)	-Promouvoir l'équipement : communiquer à l'aide des différents supports mis à disposition ; - Participer aux manifestations locales ; - Aller à la rencontre d'autres services afin de faire connaître le LAEP (PMI, EAJE, écoles, médecins...) ; - Participer à une réflexion partenariale avec l'ensemble des services qui concourent au soutien à la fonction parentale ; - Evaluer qualitativement et quantitativement les séances ; - Elaborer les bilans annuels à partir des outils en place.
Assistance et conseil technique auprès des élus	-Travail en lien avec la cheffe du pôle cohésion sociale. - Préparation du groupe de travail Petite Enfance en lien avec le RAM et les EAJE
Assurer la gestion administrative et budgétaire	- Gérer le budget du service en lien avec le service comptabilité. - Gérer les moyens de communication en lien avec le service communication. - Réaliser des documents pour les partenaires institutionnels (CAF...) - Gestion administrative diverse

PROFIL DE POSTE

- Expérience et formation :
 - Titulaire du diplôme d'état de psychologue ;
 - Expérience similaire souhaitée ;
 - Formation d'accueillant souhaitée ;

- Aisance relationnelle, bonne présentation, éloquence
- Savoir être force de proposition
- Être autonome dans son action, rigoureux
- Savoir travailler en relation étroite avec la cheffe de pôle

- Esprit d'équipe
- Maîtrise des outils informatiques
- Sens de la rigueur.
- Être organisé et méticuleux.
- Bonne connaissance du fonctionnement et des missions d'un lieu accueil enfants-parents
- Connaissances du jeune enfant et de son développement, de la place des parents et des professionnels dans sa co-éducation
- Connaissances et repérage des interférences possibles dans la relation parent/enfant
- Maîtrise des techniques de communication déferente et empathique
- Notions de psychosociologie de la relation

Résidence administrative : INGWILLER

INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES

A pourvoir pour le 5 août 2019

Poste à 10 heures par semaine

La lettre de candidature accompagnée du C.V. sera adressée directement auprès du service Ressources Humaines de la Communauté de Communes de Hanau-La Petite Pierre à l'adresse mail suivante : emploi@hanau-lapetitepierre.alsace

Merci de préciser le nom du poste lors du dépôt de votre acte de candidature.