

Le Groupement intercommunal a pour mission d'organiser l'accueil d'enfants en milieu familial à la journée, au domicile des accueillantes familiales (AF), de coordonner et d'accompagner l'activité, d'engager les AF au salaire minimum, de gérer les aspects administratifs et de collaborer avec le réseau lié à l'enfance.

L'AFJ Rhône-Sud est un Groupement intercommunal au sens de la loi, coordonnant la garde de 260 enfants au domicile de 75 employées accueillantes familiales (AF). Une équipe pédagogique et administrative composée de 15 personnes gère les tâches de cette organisation. Bien que les enfants soient accueillis aux domiciles des employées, celles-ci ont le devoir de se rendre une fois par semaine aux différents lieux d'accueils collectifs situés dans nos locaux ainsi que dans ceux des communes partenaires.

Le groupement recherche de suite pour son pôle de coordination

UN/E COORDINATEUR/TRICE EN ACCUEIL FAMILIAL DE JOUR A 60-80%

Au sein du Groupement intercommunal vos activités principales seront :

- Organiser les accueils d'enfants en âge préscolaire auprès des AF engagées par la structure de coordination selon les cadres légaux en vigueur
- Assurer la permanence téléphonique et d'accueil destinée aux futures AF, aux AF employées et aux parents, notamment dans la gestion des remplacements quotidiens
- Effectuer des tâches administratives liées à l'activité
- Tenir à jour le suivi informatique des accueils
- Accompagner les AF dans leur activité selon le référentiel de compétences métier AF
- Collaborer et conduire des entretiens avec les familles des enfants
- Observer les situations en vue d'évaluer le travail des AF, identifier leurs besoins et valoriser la formation continue
- Travailler de manière autonome, en équipe et en réseau.

Votre profil :

Titulaire d'un diplôme d'éducateur/trice de l'enfance ou titre jugé équivalent, vous désirez faire valoir vos compétences et votre pratique éducative auprès des jeunes enfants dans le contexte de l'accueil familial. Une expérience d'accompagnement auprès des adultes, notamment dans la conduite d'entretiens, est un atout. Vous avez une excellente maîtrise des outils informatiques.

Vous êtes :

- Enthousiaste et motivé.e à découvrir ce mode d'accueil
- Organisé.e, créatif.ve et proactif.ve
- Intéressé.e par le travail en équipe
- Flexible dans les horaires et ouvert.e aux changements
- Capable d'écouter et de mener des entretiens
- À l'aise dans la gestion administrative et informatique
- Prêt.e à suivre une formation en cours d'emploi de coordinateur.trice en AFJ à l'EESP
- Au bénéfice de plusieurs années de travail dans un domaine similaire.

Notre offre :

Dans une structure de droit public, nous vous offrons un poste de travail diversifié, en évolution ainsi qu'une formation qualifiante.

Pour faire acte de candidature, veuillez envoyer votre dossier complet à l'adresse e-mail ci-dessous. Préférence sera donnée à une personne résidant sur une des communes partenaires.

Entrée en fonction : dès que possible.