

FICHE DE POSTE

Responsable du Relais Petite Enfance

*La description de ce poste ne constitue pas un cadre rigide.
Son contenu est susceptible d'évolution en fonction des besoins.*

Poste occupé par :

Mise à jour : 05/2025

Identification du poste

Pôle : Animation du territoire

Service : Petite Enfance

Lieu de travail : Relais Petite Enfance Orthez (RPE)

Nomenclature métiers : Responsable d'établissement d'accueil de jeune enfant (B3A/01)

Catégorie : A

Filière : Médico-sociale

Cadre d'emplois : Educateur territorial de jeunes enfants

Missions principales

- Accueillir les familles et les assistantes maternelles au sein du Relais Petite Enfance
- Gérer et animer le Relais Petite Enfance (décret n°2021-1115 du 25 août 2021 du Ministère des Solidarités et de la Santé)
- Accompagner et informer les familles dans la recherche d'un mode d'accueil pour leur enfant en tenant compte de leurs besoins (guichet unique petite enfance) et dans leur rôle de parents employeurs
- Faciliter l'accès à la formation continue, offrir un cadre d'échange sur les pratiques professionnelles et informer les assistantes maternelles et les gardes à domicile de leurs possibilités d'évolutions professionnelles

Principales tâches à effectuer

- Elaborer, mettre en œuvre le projet de fonctionnement et être garant du règlement intérieur du Relais Petite Enfance
- Accueillir les familles au guichet d'accueil petite enfance et suivi des demandes post-commission
- Organiser et animer les espaces et ateliers éducatifs auprès des assistantes maternelles et des enfants, ainsi que le service itinérant
- Assurer la gestion comptable et administrative du Relais Petite Enfance (en collaboration avec l'assistante administrative de l'établissement)
- Organiser l'encadrement et le suivi des stagiaires
- Participer aux réunions de réflexion, de coordination et de partenariat inter relais ainsi qu'avec d'autres institutions externes ou internes au territoire
- Evaluer l'activité annuelle du Relais Petite Enfance (en collaboration avec la coordinatrice petite enfance)
- Veiller à la sécurité des personnes présentes au sein des locaux
- Veiller à la sécurité des lieux, des bâtiments et des produits utilisés

Principales relations fonctionnelles

- La responsable du service enfance-enseignement
- La coordinatrice petite enfance
- L'assistante administrative du relais
- Les usagers assistants maternels et parents employeurs
- L'équipe de la Maison Petite Enfance d'Orthez et le Relais Petite Enfance AMAYRA
- Les partenaires extérieurs institutionnels et associatifs

Suite fiche de poste Responsable du Relais Petite Enfance

Position hiérarchique et rattachement hiérarchique ou fonctionnel

- Supérieur hiérarchique direct : Coordinatrice Petite Enfance
- Agent(s) sous son autorité : Assistante administrative du Relais Petite Enfance

Spécificités du poste

- Intervention et présence certains samedis (Journée des Familles – formation assistant maternel)
- Réunions ponctuelles en soirée

Compétences

- Connaissances : droit de l'enfant et de la famille ; développement psychomoteur et psychoaffectif de l'enfant ; référentiel CNAF/RPE ; orientations politiques et stratégiques du territoire ; conditions d'accès à l'activité d'assistant maternel ; droit du travail et droits sociaux applicables aux professionnels de l'accueil individuel ; gestion de projet ; techniques de communication, d'animation de groupe, d'entretien, de formalisation et d'argumentation, métier d'assistant(e) maternel(le) (ses contraintes, les obligations de formation)
- Savoir-faire : encadrement et management ; techniques de gestion des conflits ; technique de conduite de réunion ; techniques de mise en œuvre des démarches participatives, capacités à observer, écouter et analyser ; savoir répondre aux besoins et attentes des familles en termes de soutien à la parentalité ; maîtrise du logiciel de fonctionnement du Relais Petite Enfance ; être à l'écoute et disponible pour l'assistante administrative ; mettre en place un lieu convivial et accueillant
- Comportement : autonome ; créatif ; dynamique ; capacité d'initiative ; capacité à communiquer, à transmettre des informations et à rendre compte à la hiérarchie ; capacité à s'auto-évaluer et à prendre du recul ; capacité à être réactive et organisée ; sens du travail en équipe ; discrétion professionnelle et confidentialité

Formation requise

- Niveau de qualification : Baccaauréat + 3ans
- Diplôme d'état d'éducateur de jeunes enfants

Télétravail

- Poste pouvant être télétravaillé : Oui Non

Date :

Nom du responsable hiérarchique :

Signature de l'agent :

Signature du responsable hiérarchique :