

Communauté de communes Rives de Saône

La Communauté de Communes Rives de Saône est située dans le triangle Beaune, Dijon, Dole et compte un peu plus de 21000 habitants.

Collectivité à taille humaine, elle s'appuie sur un collectif de travail soudé, respectueux et bienveillant. Elle veille au bien-être de ses agents, en particulier à l'équilibre entre vie professionnelle et vie personnelle (aménagements de cycle de travail, télétravail, ...).

Au sein d'une équipe composée d'une deuxième animatrice RPE et d'une assistante administrative, vous travaillez en cohérence avec les orientations de la Convention Territoriale Globale de la CAF et de la convention Grandir en Milieu Rural de la MSA et participez à la mise en synergie des acteurs de la petite enfance sur le territoire rural Rives de Saône. Ce travail de terrain doit contribuer à l'attractivité du territoire en permettant un meilleur accès au mode de garde individuel du jeune enfant de 0 à 6 ans.

Missions

- Développer un projet axé sur l'éveil culturel
- Organiser et animer un lieu d'accueil, d'information, d'orientation pour les parents et les assistants maternels du territoire
- Assurer les relations avec les différents partenaires institutionnels
- Animer des ateliers d'éveil enfants/adultes sur site ou itinérants
- Contribuer à la promotion du métier d'assistants maternels

Profil

Titulaire d'un DE Educateur de jeunes enfants, Conseiller en Economie Sociale et Familiale ou équivalent, vous maîtrisez les techniques d'animation en faisant preuve d'un esprit pédagogique et créatif. Vous avez une solide connaissance du cadre réglementaire.

- Animer un réseau et développer des partenariats
- Capacité d'écoute et de dialogue
- Capacités rédactionnelles et de synthèse
- Respect le devoir de confidentialité et de discrétion
- Autonome et organisé
- Goût pour la culture (musique, théâtre, arts plastiques)

Poste à pourvoir le 4 septembre 2024

Lieu de travail : Pagny le Château (déplacements réguliers sur le territoire avec un véhicule de service)

Temps de travail : Temps complet (35 heures)

Pour postuler, envoyez votre CV et votre lettre de motivation par e-mail à secretariat@rivesdesaone.fr