

## OFFRE D'EMPLOI

La Communauté de communes du Val de Drôme en Biovallée recrute

### **DIRECTEUR/TRICE ADJOINT/E DU MAF (Multi-accueil Familial)**

par voie statutaire ou contractuelle

Grade : EJE

Filière : Médico-sociale

**PRESENTATION** : Au cœur de la Drôme, dans un environnement exceptionnel, la Communauté de communes bénéficie d'une situation privilégiée, à proximité de grands axes de communication. Elle regroupe 29 communes pour une superficie de 588,5 km<sup>2</sup> et compte 30 960 habitants. L'intercommunalité, c'est près de 45 ans d'actions au service du territoire. Depuis 2018, son siège est installé sur l'écosite d'Eurre.

Le/la directeur/trice adjoint/e du Multi-accueil familial sera chargé(e) de :

Accompagner les assistantes maternelles lors des temps collectifs et à leur domicile afin de garantir la qualité de l'accueil des enfants et des familles.

Garantir la sécurité de l'accueil au domicile des assistantes maternelles et les familles.

Participer à l'éveil et à la socialisation des enfants de moins de 6 ans pendant l'animation des temps collectifs et aussi au domicile des assistantes maternelles.

#### **MISSIONS :**

- Organiser et animer les temps collectifs en direction des enfants et avec la participation des assistantes maternelles
- Veiller à l'hygiène et la sécurité au domicile des assistantes maternelles
- Organiser les remplacements en cas d'absence prévisible des assistantes maternelles (formation, congés)
- Recenser les besoins budgétaires au bon fonctionnement du MAF
- Organiser la gestion du matériel fourni aux assistantes maternelles
- Mettre en place des projets/activités au sein du MAF
- Participer à l'évaluation régulière et annuelle des agents du MAF

## PROFIL & COMPETENCES

### SAVOIRS

Bonne connaissance du jeune enfant de moins de 6 ans.

Connaissance du fonctionnement des Multi Accueils Familiaux.

Principaux courants pédagogiques.

### SAVOIR-FAIRE

Capacité de management.

Rédaction d'un compte rendu de réunion, une note.

Capacité à créer/utiliser des outils d'observation

Maîtrise des bases de l'informatique.

En lien avec la directrice, élaborer un budget et en assurer le suivi.

Méthodologie de projet

### SAVOIR-ÊTRE

Aptitude au travail en équipe.

Autonomie.

Discernement.

Bienveillance.

Discrétion.

Force de proposition pour les projets, faire preuve de créativité

## CADRE DE TRAVAIL :

Poste basé à Livron

Possibilité de réunions en soirée

Déplacements réguliers sur le terrain - Nécessité d'avoir le permis B + un véhicule

Poste à mi-temps évolutif (17.50h hebdomadaire)

Rémunération : Statutaire + prime d'évaluation + chèques-déjeuners + participation complémentaire santé + CNAS.

## POUR CANDIDATER :

Merci d'adresser votre candidature (lettre de motivation et curriculum vitae) à Monsieur le Président de la Communauté de Communes du Val de Drôme, 96 Ronde des Alisiers, 26400 EURRE au plus tard 05/10/2021.

Pour tous renseignements complémentaires, contact : SABATIER Carole, assistante administrative Service Petite Enfance

Téléphone : 04 75 25 64 36

Mail : [petiteenfance@val-de-drome.com](mailto:petiteenfance@val-de-drome.com)

### **Informations complémentaires :**

Poste à pourvoir dès que possible

CDD 12 mois