

Fiche de poste

Communauté de Communes du Bocage Bourbonnais
1 place de l'hôtel de ville
03160 Bourbon l'Archambault
contact@ccbb.fr Tél : 04.70.67.11.89.

Accueillant-e LAEP (Lieu d'Accueil Enfant Parent) itinérant

Intitulé du poste	Accueillant-e LAEP
Filière/Catégorie/Grade de la FPT ou contractuel(le)	Social/Animation/ Catégorie C, B ou A selon diplôme/ auxiliaire de puériculture/ éducateur jeunes enfants/ animateur PE...
Affectation/Position hiérarchique	Communauté de Communes du Bocage Bourbonnais Placé sous l'autorité du Président et de la Directrice de La Communauté de Communes > référent direct : coordinatrice Petite Enfance
Résidence administrative	Structure itinérante (base adm : Bourbon l'Archambault)
Autre lieu de travail	En itinérance/ toutes les communes du territoire de l'EPCI

Missions du poste (sous l'autorité hiérarchique de la coordinatrice PE)

Rappel des missions principales d'un LAEP :

- Contribuer au développement de l'enfant et de la relation enfant/parent
- Assurer un rôle de soutien à la fonction parentale
- Rompre l'isolement et créer du lien social entre les familles
- Favoriser la participation active des participants du lieu

Poste polyvalent : l'accueillant concourt à la mise en œuvre des missions du LAEP, et participe à toutes les tâches rendues nécessaires pour son bon fonctionnement

Actions et tâches principales du poste

- **En amont ou/et à retravailler au cours de la vie du LAEP :** élaborer un projet en cohérence avec ses missions (projet, règlement intérieur, modalités d'organisation, communication, évaluation...)
- **En séance : aménager l'espace et accueillir les familles**
 - optimiser les espaces d'accueil en tenant compte des besoins des enfants et des adultes, des contraintes et des objectifs du LAEP
 - accueillir toutes les familles de manière personnalisée, avec bienveillance, sans jugement et dans le respect de la confidentialité
 - garantir le respect du projet et de son cadre d'exercice
 - être disponible et attentif à chacun, à l'écoute et dans l'empathie, sans être dans le conseil
 - favoriser l'expression de chacun, la création de liens, orienter
- **En aval des séances :** évaluer les séances, intendance du matériel
 - assurer la maintenance nécessaire des divers matériels (entretien, stockage, inventaire, commandes...)
 - évaluer le déroulement des séances au regard u projet, analyser sa pratique professionnelle dans le cadre de réunions d'équipe

Relations hiérarchiques N+1	Coordinatrice petite enfance, DGS M le Président de la Communauté de Communes du Bocage Bourbonnais
Relations fonctionnement interne	- Elus et personnel communautaire
	- Parents et enfants - Partenaires administratifs - Autres intervenants petite enfance
Permis B . Premiers secours	
<p><u>Savoir-être indispensables pour exercer à ce poste :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Capacités de communication, écoute comme expression, mais aussi reformulation, valorisation d'autrui • Bienveillance, tolérance et respect d'autrui • Vigilance et attention portées aux autres quant à leur sécurité matérielle et affective • Dynamisme, mobilité, adaptabilité et sens de l'organisation • Sens du travail en équipe, mais aussi en transversalité à l'échelle d'une communauté • Capacité à prendre du recul, à se remettre en cause mais aussi à se positionner • Curiosité professionnelle autour de la parentalité et de la petite enfance <p><u>Connaissances théoriques</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Communication bienveillante et écoute active • Développement psycho-moteur du jeune enfant, de la place du jeu et de la parole • Notions sur la parentalité, la relation parent-enfant, psycho-sociologie, co-éducation • Cadre législatif et historique des LAEP 	