

Tourcoing recrute

Un/e Educateur/rice de Jeunes Enfants
à la Direction de la Petite Enfance, de la Jeunesse et de
la Parentalité

(CDD de 6 mois)
(Catégorie A- Filière Médico-Sociale)

Avec près de 100 000 habitants, Tourcoing se distingue par son dynamisme démographique et économique, ses nombreux projets urbains, ses événements de proximité, ainsi que par la richesse de ses équipements culturels, sportifs et associatifs.

Rejoignez nos équipes dynamiques et engagées, et contribuez activement au développement d'une ville en pleine transformation !

Vous avez toute votre place au sein de cette direction si vous souhaitez prendre part à un projet collectif porteur de sens.

MISSIONS :

- **Participer aux orientations du Relais Petite Enfance (RPE), définir et négocier les objectifs prioritaires**
- **Accompagner les assistants maternels dans l'exercice de leur métier :**
 - Constituer une liste d'assistants maternels (avec leur particularité d'accueil, enfant porteur de handicap, horaires atypiques, week-end,...) ;
 - Informer sur le cadre d'exercice du métier d'assistant maternel et de garde à domicile ;
 - Informer sur les autres services et ressources du territoire et l'existence d'autres acteurs (associations, organisations syndicales,...) ;
 - Proposer des temps d'échanges et d'écoute, des formations et des journées pédagogiques selon les besoins observés, permettre le partage d'expérience entre professionnels ;
 - Informer, encourager et faciliter le départ en formation ;
 - Accompagner les démarches administratives ;
 - Promouvoir le métier d'assistant maternel ;
 - Informer sur monenfant.fr ;
 - Travailler en partenariat avec la coordinatrice enfance en difficulté (direction de la Petite Enfance, de la Jeunesse et de la Parentalité).
- **Préparer, animer les matinées d'éveil en direction des enfants et des assistants maternels :**
 - Etablir un partenariat avec les infrastructures de la ville, susceptibles d'accueillir dans leurs locaux, les activités délocalisées du RPE ;
 - Organiser, planifier, préparer et animer des temps d'activités d'éveil : assistants maternels/enfants délocalisés dans les différents quartiers de la ville et au RPE ;
 - Mettre en place des projets communs avec les structures de la petite enfance de la ville ;
 - Animer ou co-animer des temps d'activités collectifs parents/enfants ;
 - Participer et animer des manifestations festives ;
 - Organiser et accompagner les sorties extérieures ;
 - Participer à la professionnalisation des assistants maternels.



Tourcoing

- **Accompagner les parents dans la recherche d'un mode d'accueil via le guichet unique :**
 - Assurer les permanences du guichet unique ;
 - Utilisation du logiciel Technocarte ;
 - Informer sur l'ensemble de l'offre d'accueil sur le territoire (accueil collectif et individuel) ;
 - Orienter les parents vers un mode d'accueil adapté à leurs besoins, vers les partenaires et organisme ;
 - Expliquer les caractéristiques des différents modes d'accueil (spécificités, coût, aides...) ;
 - Informer sur monenfant.fr ;
 - Appliquer un principe de neutralité.

- **Participer à l'accueil individuel des parents et des assistantes maternelles dans le cadre de la relation contractuelle :**
 - Informer et être dans l'écoute active ;
 - Délivrer une information générale en matière de droit du travail, l'emploi d'un assistant maternel indépendant et de la Convention Collective de la branche des particuliers employeurs et de l'emploi à domicile ;
 - Accompagner les parents dans la compréhension de ce nouveau rôle d'employeur (engagement réciproque, demande de CMG, contrat etc...) ;
 - Informer sur ce que le parent est en droit d'attendre pour l'accueil de son enfant ;
 - Accompagner et apporter une attention particulière aux parents fragilisés ;
 - Orienter les familles vers d'autres organismes ou partenaires selon les situations.

- **Contribuer à la professionnalisation des assistants maternels :**
 - Stimuler le besoin de formation et en faciliter l'accès en présentiel ou en distanciel ;
 - Promouvoir la validation des acquis de l'expérience ;
 - Organiser, proposer, animer (ou co-animer avec un intervenant) des réunions thématiques : pédagogiques et santé ;
 - Organiser des rencontres-débats (animées par des intervenants extérieurs) pour les assistants maternels et/ou parents.

- **Participer aux rencontres inter RAM**
 - Réseau R.A.M.E.L. et autres
 - Participer aux réseaux à créer ou à rejoindre

CONTEXTE PARTICULIER

- Travail en intérieur ou extérieur : Travail ponctuel le samedi en fonction des réunions, formations, ateliers parent-enfant ou le soir ;



PROFIL :

- Vous êtes titulaire du diplôme d'état d'Educateur de Jeunes Enfants ;
- Vous possédez une expérience similaire au sein d'un RPE ;
- Vous avez connaissance des politiques de la petite enfance et du fonctionnement des Relais petite enfance ;
- Vous connaissez le cadre réglementaire lié aux assistants maternels ;
- Vous maîtrisez différents logiciels notamment Word et Excel ;
- Vous possédez des qualités rédactionnelles ;
- Vous maîtrisez les outils de communication (réseaux sociaux) ;
- Vous savez accompagner, soutenir et valoriser les pratiques professionnelles des assistants maternels ;
- Vous savez animer des temps collectifs (ateliers, réunions, ...) ;
- Vous possédez un sens de l'écoute et une posture de non-jugement ;
- Vous êtes dynamique, autonome et créatif/ve dans l'animation ;
- Vous faites preuve d'organisation, d'adaptabilité et de réactivité.

POURQUOI REJOINDRE LA VILLE DE TOURCOING ?

- Une ville attractive et dynamique en pleine mutation
- Excellente accessibilité : métro, tram, bus
- Organisation du travail sur 37h ou 38h
- Gratuité d'accès aux médiathèques et ludothèques de la Ville
Et bien plus encore !

Les candidatures (lettre de motivation et CV) sont à adresser à Madame le Maire et à faire parvenir à :
Ville de Tourcoing - Direction des Ressources Humaines - 9 rue de l'Industrie - 59 200 TOURCOING.

Ou à déposer directement en ligne sur : www.tourcoing.fr/tourcoing-recrute

Date limite de candidature : 28/09/2026

Les données à caractère personnel recueillies lors des candidatures seront enregistrées dans un fichier informatisé par la Ville de Tourcoing dans le but de garantir le bon déroulé et suivi du processus de recrutement. Ces données seront conservées pendant toute la durée du processus de recrutement. A l'issue du processus de recrutement, si une candidature est retenue, les données correspondantes seront conservées dans le dossier de l'agent recruté pendant tout le temps qu'il ou elle sera en activité dans la Collectivité. Si une candidature n'est pas retenue, sauf opposition écrite du candidat ou de la candidate, ses données seront conservées par la Collectivité pendant deux ans maximum. Pendant cette période, ses données pourront être transférées vers un service différent auquel il ou elle a candidaté (toujours au sein de la Collectivité). A l'issue des deux ans, les données seront supprimées. Conformément aux lois Informatique & Liberté et au Règlement Général sur la Protection des Données du 25 mai 2018, un(e) candidat(e) peut exercer à tout moment ses droits d'accès aux données, de rectification, de suppression ou d'opposition aux traitements mentionnés ci-dessus. Il ou elle pourra exercer ces droits en contactant la Direction des Ressources Humaines de la Ville de Tourcoing (drh_recrutement@ville-tourcoing.fr). En cas de difficulté pour exercer ces droits, le candidat ou la candidate a la possibilité d'interpeller le Délégué à la Protection des Données de la Ville de Tourcoing (dpo@ville-tourcoing.fr)



Tourcoing