

Offre d'emploi

Le Département du Territoire de Belfort recrute à temps plein, un(e) :

Chargé(e) d'instruction des demandes liées aux agréments des assistants maternels et familiaux (H/F)

Par voie statutaire (**puéricultrices, infirmiers ou éducateurs de jeunes enfants**), contractuelle ou selon la législation applicable aux travailleurs handicapés.

Merci d'adresser votre candidature (lettre de motivation + CV + copie de votre diplôme + dernier arrêté de situation*) jusqu'au **23 octobre 2022 inclus**, par courrier à l'attention de :

Monsieur le Président du Conseil départemental du Territoire de Belfort
Hôtel du Département
Direction des Relations Humaines
6 place de la Révolution Française
90020 Belfort Cedex

ou par courriel à l'adresse suivante :

candidature@territoiredebelfort.fr

* pour les titulaires de la fonction publique uniquement

Profil de poste

Chargé(e) d'instruction des demandes liées aux agréments des assistants maternels et familiaux (H/F)

CONTEXTE DU POSTE

Au sein de la Direction des Actions de Santé et de la Protection Maternelle et Infantile (PMI) et placé(e) sous la responsabilité hiérarchique du Responsable du Pôle des agréments, le/la chargé(e) d'instruction inscrit ses interventions dans le cadre du service des agréments sur la base ou non de secteurs géographiques.

Il/elle contribue à la qualité de l'accueil du jeune enfant chez l'assistant(e) maternel(le) et du mineur confié chez l'assistant(e) familial(e).

MISSIONS PRINCIPALES

Contribuer aux missions de la PMI relatives à l'accueil des jeunes enfants et à l'accueil des mineurs confiés :

- instruction des demandes liées aux agréments des assistants maternels et familiaux,
- mise en œuvre d'actions de suivi,
- accompagnement à la professionnalisation des assistants maternels.

ACTIVITÉS

- **Agrément des assistants maternels et autres demandes qui s'y rapportent :**
 - traitement des demandes dans les délais impartis,
 - entretiens d'évaluation, visites du domicile, rédaction des rapports,
 - participation à la commission d'agrément et présentation des rapports.
- **Suivi des assistants maternels en activité**
 - accompagnement et suivi des assistants maternels dans toutes les situations d'exercice,
 - visite à domicile,
 - suivi spécifique des Maisons d'Assistants Maternels (MAM).
- **Agrément des assistants familiaux et autres demandes qui s'y rapportent :**
 - traitement des demandes dans les délais impartis,
 - entretiens d'évaluation, visites du domicile, rédaction des rapports,
 - participation à la commission d'agrément et présentation des rapports.

- **Travail en partenariat :**

- favoriser le partenariat avec les relais petite enfance, les associations, la Caisse d'Allocations Familiales (CAF),
- Consolider le lien Direction de l'Enfance, de la Famille et de la Parentalité (DEFP) – PMI autour des assistants familiaux.

COMPÉTENCES REQUISES

- Bonne connaissance du dispositif légal et réglementaire de l'agrément des assistants maternels et familiaux.
- Bonne connaissance et intérêt pour le secteur de l'enfance.
- Qualités relationnelles, savoir mener un entretien professionnel.
- Capacités rédactionnelles, esprit de synthèse et d'initiatives.
- Capacité d'analyse.
- Autonomie et capacité à définir les priorités.
- Aptitude au travail en équipe et en réseau.
- Maîtrise de l'outil informatique et connaissances des outils bureautiques.
- Rigueur, organisation et respect des délais réglementaires.
- Disponibilité et réactivité.

CONDITIONS PARTICULIÈRES D'EXERCICE

- Interventions quotidiennes au domicile des professionnels agréés et des candidats à l'agrément, nécessitant la possession du permis de conduire B.
- Travail à assurer en grande partie en autonomie tout en rendant compte de son travail et en s'inscrivant dans une dynamique d'équipe.
- Continuité de service à assurer.

CONTACT

candidature@territoiredebelfort.fr