

La Communauté de Communes du Quercy Blanc

(8200 habitants) – 46170 Castelnau Montratier

RECRUTE

UN(E) CHARGE(E) DE COOPERATION CTG « Petite Enfance et Parentalité » / RESPONSABLE Relais Intercommunal Petite Enfance (h/f)

Cadre d'emplois des animateurs (catégorie C)
Poste à temps non complet 28 h

MISSIONS

La Communauté de communes du Quercy Blanc, dans le Lot, est composée de 9 communes et 8 000 habitants. Elle accueille 3 crèches pour une capacité totale de 50 places.

Une CTG va être signée prochainement et de nombreuses actions concernent la petite enfance et la parentalité.

Le poste consiste donc à :

- **Co-animer, suivre et évaluer la Convention Territoriale Globale (CTG)**
- **Animer et gérer le Relais Intercommunal Petite Enfance**
- **Gérer le guichet unique**

Volet CTG petite enfance et parentalité.

- Accompagner le déploiement et la mise en œuvre du Service Public de la Petite Enfance (SPPE).
- Mettre en place un observatoire petite enfance
- Mettre à jour les diagnostics thématiques petite enfance et parentalité
- Appui technique auprès des élus et des comités de pilotage CTG
- Coordination de la réalisation du plan d'actions Petite enfance et parentalité inscrit dans la CTG
- Accompagnement et suivi des projets du territoire en lien avec la Petite enfance et la parentalité
- Identifier les leviers de financement et les opportunités de développement de la Petite enfance et la parentalité.
- Identifier et mobiliser les partenaires stratégiques (institutionnels, associatifs, professionnels).
- Conception et mise en œuvre d'outils de suivi, d'observation et d'évaluation des fiches actions Petite enfance – parentalité
- Participer à la commission « enfance jeunesse vie sociale »

Volet RIPE

- Organiser et animer des temps collectifs pour les enfants, les assistantes maternelles et les familles.
- Mettre en place des ateliers d'éveil et des actions favorisant le développement de l'enfant.
- Proposer des temps d'échange et d'analyse de pratiques pour les professionnels de l'accueil individuel.
- Assurer la gestion administrative du relais (planning, suivi des activités, bilans).
- Accueillir et informer les familles sur les différents modes d'accueil disponibles.
- Diffuser des informations sur les droits et démarches administratives liées à la garde d'enfants.

- Informer les futurs professionnels sur les métiers de la petite enfance et les parcours de formation.
- Orienter les familles et les professionnels vers les interlocuteurs compétents (CAF, PMI, etc.).
- Participer à la gestion administrative et budgétaire du relais
- Participer aux réunions du réseau des Relais Petite Enfance.

Volet guichet unique

- Assurer la gestion et le suivi du guichet unique
- Recueillir les demandes d'accueil
- Collaborer avec les EAJE pour garantir une réponse coordonnée.
- Garantir une réponse adaptée et personnalisée aux demandes des familles en matière de petite enfance
- Participer aux réunions stratégiques avec les élus et les partenaires institutionnels.
- Produire des tableaux de bord et des indicateurs de suivi.
- Transmettre les données aux partenaires et aux élus pour alimenter les réflexions stratégiques

CONDITIONS D'EXERCICE

Temps de travail : Poste sur 28 h

Lieu d'exercice : Territoire de la Communauté de communes du Quercy Blanc (46)

Bureaux : Montcuq-en-Quercy-Blanc

Grade : Cadre d'emploi animation (catégorie C)

Rémunération : Rémunération statutaire + régime indemnitaire, CNAS

PROFIL SOUHAITÉ

* Bac +2 minimum : diplôme en développement social, sociologie, secteur socio-éducatif Conseillère en économie sociale et familiale, éducatrice de jeunes enfants, éducatrice, psychomotricienne, psychologue, assistante sociale, puéricultrice et/ou expérience significative sur un poste de même nature.

* Maîtrise de la réglementation dans le domaine de la petite enfance,

* Bonne connaissance du monde associatif et de l'environnement territorial

* Connaissance des règles budgétaires et comptables

* Capacité d'initiative, d'organisation et de travail en équipe

* Capacité à concevoir un projet d'actions socioculturelles

* Réactivité, disponibilité

* Qualités relationnelles, sens de la communication, ouverture d'esprit

* Capacité d'animation

* Permis B exigé

CANDIDATURES

Adressez votre candidature à :

Monsieur le Président
Communauté de Communes du Quercy Blanc
37 Place Gambetta
46170 CASTELNAU MONTRATIER
Mail : contact@ccquercyblanc.fr

Pièces à joindre :

- CV
- Lettre de motivation

Date limite de dépôt des candidatures : 14/12/2025

Poste à pourvoir le 05/01/2026