



Recrute par voie contractuelle

Coordinateur-trice Petite Enfance – Parentalité et Programme de Réussite Educative (H/F)



Cadres d'emplois de catégorie A – Filière sanitaire et sociale

Au sein du Pôle Solidarité, sous l'autorité de la Directrice du Service Petite Enfance – Parentalité, vous assurez des missions de coordination, de prévention, de soutien et d'accompagnement auprès des parents et des jeunes enfants.

Vous contribuez au développement et à la mise en œuvre des actions et projets Petite Enfance Parentalité sur l'ensemble du territoire, en lien avec les familles, les structures Petite Enfance, les établissements scolaires, les services municipaux et les partenaires institutionnels et associatifs.

Le poste s'inscrit dans une logique de parcours de l'enfant et de sa famille, favorisant l'articulation et la coopération entre l'ensemble des co-éducateurs et professionnels concernés.

Les principales missions s'articulent autour de trois axes :

- **développement, coordination et mise en œuvre des politiques Petite Enfance – Parentalité, projets transversaux et partenariats et financements ;**
- **supervision du Programme de Réussite Éducative (PRE) et encadrement du coordonnateur/référent parcours.**
- **coordination et accueil du Lieu d'Accueil Enfants-Parents (LAEP) et encadrement des vacataires ;**

Activités du poste

Petite Enfance – Parentalité et projets transversaux

- Contribuer à la définition, à la déclinaison et à la mise en œuvre des politiques Petite Enfance – Parentalité sur le territoire de Maxéville.
- Identifier et analyser les besoins des jeunes enfants et des familles et contribuer à l'adaptation des réponses proposées sur le territoire.
- Concevoir, mettre en œuvre, coordonner et évaluer des actions Petite Enfance et de soutien à la parentalité du territoire.
- Développer des actions de proximité favorisant l'accès et la participation des familles sur l'ensemble du territoire.
- Contribuer au développement des partenariats et à la mise en œuvre du plan d'actions « Ville amie des enfants ».
- Concevoir et coordonner des projets en lien avec les différents services de la collectivité et les partenaires du territoire.
- Participer à la réflexion, à la construction et à la mise en œuvre, en partenariat avec l'État, l'Éducation nationale et les Villes de Nancy et Laxou, des actions déclinées dans le cadre de la Cité éducative du Plateau de Haye
- Organiser et coordonner les manifestations et temps forts portés par le Service Petite Enfance – Parentalité.

- Assurer une veille sur les appels à projets et dispositifs de financement mobilisables en lien avec la Petite Enfance et la Parentalité.
- Préparer, rédiger et suivre les dossiers de demande de financement.
- Assurer le suivi administratif des financements obtenus et contribuer à la production des bilans qualitatifs, quantitatifs et financiers attendus par les financeurs.
- Favoriser la transversalité et les passerelles entre les différents dispositifs et actions du service.

Programme de Réussite Éducative

Dans le cadre du PRE, vous assurez plus particulièrement la supervision du programme et le suivi des parcours petite enfance et de leurs familles, en articulation avec le coordonnateur/référent parcours.

- Assurer la coordination opérationnelle du PRE
- Encadrer et accompagner l'activité du professionnel chargé de la coordination et du suivi des parcours enfance / jeunesse.
- Assurer plus particulièrement le suivi et l'accompagnement des enfants de 0 à 6 ans et de leurs familles relevant du PRE, en lien avec les partenaires concernés.
- Favoriser une articulation des parcours 0-18 ans et organiser des temps de coordination transversaux
- Apporter un appui technique, organisationnel et administratif au fonctionnement du PRE.
- Préparer et organiser les équipes pluridisciplinaires et les temps de coordination.
- Assurer le suivi administratif des parcours et actualiser les outils et tableaux de bord du dispositif.
- Assurer le suivi des décisions, échéances et actions engagées dans le cadre des parcours.
- Contribuer à la coordination et à la mobilisation des partenaires.
- Préparer et assurer le suivi de la demande de financement du PRE et des éléments nécessaires à son bilan.
- Participer à l'élaboration des bilans qualitatifs et quantitatifs et au suivi des financements.
- Contribuer au développement d'actions répondant aux besoins repérés dans le cadre des parcours.
- Assurer le suivi administratif des financements obtenus et contribuer aux bilans qualitatifs, quantitatifs et financiers demandés par les financeurs.

Coordination et accueil du Lieu d'Accueil Enfants-Parents

- Assurer la coordination opérationnelle du LAEP et veiller à la mise en œuvre de son projet de fonctionnement.
- Participer directement aux temps d'accueil en qualité d'accueillant·e.
- Accueillir les enfants et leurs parents dans le respect des principes de fonctionnement du LAEP et favoriser la relation parent-enfant.
- Encadrer, accompagner et organiser l'activité des vacataires et accueillants du LAEP.
- Élaborer les plannings et organiser les différents temps d'accueil.
- Organiser les réunions d'équipe et les temps d'analyse de la pratique professionnelle.
- Veiller à la qualité et à la cohérence des pratiques d'accueil.
- Assurer le suivi de l'activité et des indicateurs
- Préparer et suivre les demandes de financement nécessaires au fonctionnement et au développement du LAEP.
- Élaborer les bilans qualitatifs, quantitatifs et financiers à destination de la CAF et des autres partenaires financeurs.
- Participer au développement et à la promotion du LAEP auprès des familles et des partenaires.

Compétences requises

- Connaissance du développement du jeune enfant et des besoins des familles.
- Connaissance des politiques publiques de la Petite Enfance, de la parentalité et de l'accompagnement socio-éducatif, ainsi que des dispositifs LAEP et PRE.
- Techniques d'animation pédagogiques, éducatives, créatives et d'expression.

- Capacité à appréhender les politiques publiques Petite Enfance – Parentalité et à contribuer à leur déclinaison opérationnelle.
 - Maîtrise de la méthodologie de projet : conception, organisation, suivi et évaluation.
 - Connaissance des procédures d'appels à projets, de demande de subvention et de suivi des financements.
 - Capacité à rédiger des dossiers de financement et à produire les bilans attendus par les financeurs.
 - Capacité à identifier et mobiliser un réseau de partenaires et animer des temps de coordination.
 - Capacité à accompagner des familles et à coordonner des parcours individualisés.
 - Capacité à encadrer, accompagner et organiser l'activité de professionnels.
 - Sens du relationnel, du travail en partenariat et en transversalité.
 - Autonomie, rigueur organisationnelle, capacité d'analyse et de priorisation.
 - Disponibilité, écoute, réactivité, adaptabilité, flexibilité et discrétion professionnelle.
-

Profil recherché

- Diplôme d'État dans le champ de la Petite Enfance ou socio-éducatif.
- Expérience professionnelle dans le domaine de la Petite Enfance, de la parentalité, de l'accompagnement des familles ou de la coordination de projets souhaitée.
- Expérience ou aptitude à l'encadrement et à l'accompagnement de professionnels souhaitée.
- Expérience de l'accompagnement des jeunes enfants et de leurs familles appréciée.
- Expérience dans l'animation de réseau et le travail partenarial appréciée.
- Aptitude à conjuguer travail de terrain, coordination de projets, encadrement et suivi administratif.
- Aptitude au travail en équipe, sens du travail en commun et du partenariat.
- Autonomie, organisation et capacité à rendre compte.
- Maîtrise des outils bureautiques.
- Permis B souhaité.
- Réunions ou manifestations ponctuelles en soirée et/ou le week-end à prévoir.

Lettre de candidature et curriculum vitae sont à adresser avant le 02 novembre 2026

Monsieur le Maire (RH)
Hôtel de Ville
14 rue du 15 septembre 1944
54320 MAXEVILLE

Poste à pourvoir rapidement