



Signataire
de la Charte Ville
Handicap

Contact :
Service recrutement,
au 03 68 00 33 20
ou par mail à
recrutement@illkirch.eu

Profil de poste

Responsable du Lieu d'Accueil Enfants-Parents

Recrutement par voie statutaire ou contractuelle (CDD d'un an renouvelable)
Poste en catégorie A - Temps complet

Poste à pourvoir à compter du 1^{er} juillet 2025

Filière : Sociale

Affectation : LAEP Grenier

Mission du poste :

Mettre en œuvre la politique de soutien à la fonction parentale de la Ville d'Illkirch-Graffenstaden.

Etre garant de l'animation d'un espace de parole, de rencontres et de création de liens sociaux dans une perspective d'accompagnement à la fonction parentale.

Coordonner les équipes et les actions portées par le LAEP en transversalité des structures éducatives du territoire.

Activités principales :

Accueillir

Accueillir les familles en instaurant un climat de confiance, de discrétion et de confidentialité.

Favoriser la relation parent-enfant, être à l'écoute de chacun et contribuer à la convivialité du lieu.

Accompagner et soutenir la fonction parentale

Accompagner et soutenir la fonction parentale en adoptant une posture d'écoute bienveillante, en valorisant les compétences parentales et en encourageant l'expression, le partage d'expériences et le vivre ensemble.

Favoriser la création de lien social, l'appropriation du lieu par les familles et leur participation active, tout en orientant vers les partenaires du territoire si besoin.

Garantir le cadre

Garantir le cadre du lieu d'accueil en veillant au respect des principes d'anonymat, de confidentialité et de neutralité, conformément au référentiel CAF.

Assurer le respect des règles de vie, promouvoir le lieu auprès des partenaires, favoriser le travail d'équipe et proposer un aménagement adapté à l'accueil des enfants et de leurs référents.

Gérer l'équipe des accueillants

Gérer l'équipe des accueillants en coordonnant le planning, en animant les réunions et en assurant le suivi des actions.

Élaborer et mettre en œuvre le projet du LAEP avec l'équipe, organiser la communication, valoriser le lieu et accompagner les accueillantes dans leur formation et leur supervision.

Hôtel de ville
181 route de Lyon
67400 Illkirch-Graffenstaden

Tél. 03 88 66 80 00
contact@illkirch.eu

www.illkirch.eu





Signataire
de la Charte Ville
Handicap

Contact :
Service recrutement,
au 03 68 00 33 20
ou par mail à
recrutement@illkirch.eu

Assurer la gestion administrative et financière

Assurer la gestion administrative et financière en produisant bilans, évaluations et statistiques, et en animant les instances de pilotage.

Élaborer et actualiser les règlements avec l'équipe, suivre l'exécution budgétaire, participer à la préparation du budget et assurer la gestion du matériel et des demandes d'interventions.

Participer à la promotion et à la visibilité du LAEP

Participer à la promotion et à la visibilité du LAEP en développant le travail en réseau, en lien avec la direction de la communication, les structures petite enfance et le CSC.

Représenter le LAEP lors de réunions et journées thématiques, et proposer des actions innovantes en soutien à la parentalité.

Activités complémentaires :

Participer aux réunions de la direction

Activités programmées ponctuellement le samedi matin

Profil :

Être professionnel du secteur social

Expérience similaire souhaitée (2 ans minimum – avec enfants et parents)

Connaître le développement de l'enfant et les problématiques familiales

Connaître les institutions liées à l'enfant (PMI, CAF, Education Nationale, ...), le fonctionnement des collectivités territoriales

Connaître les politiques et dispositifs concernant la famille, la parentalité, l'enfant

Être capable de concevoir et piloter des projets

Avoir le goût pour l'animation, savoir s'exprimer en public

Posséder des qualités relationnelles – Faire preuve d'écoute, d'analyse

Être force de proposition, disponible et réactif(ve)

Rémunération :

Rémunération statutaire et régime indemnitaire

+ prime de fin d'année (13^e mois) + tickets restaurant + participation mutuelle / prévoyance + prise en charge de 75% des frais d'abonnement transport en commun + forfait mobilités durables + GAS67 / CNAS / Carte Cezam

Merci d'adresser votre candidature (CV et lettre de motivation)
avant le 16 mai 2025 à :

M. le Maire d'Illkirch-Graffenstaden
Direction des Ressources Humaines
181 route de Lyon - BP 50023
67401 ILLKIRCH-GRAFFENSTADEN Cedex

Hôtel de ville
181 route de Lyon
67400 Illkirch-Graffenstaden

Tél. 03 88 66 80 00
contact@illkirch.eu

www.illkirch.eu

