

La commune de Saillon met au concours pour son réseau de parents d'accueil en milieu familial (17 parents d'accueil et 100 enfants placés) le poste de

Coordinateur/trice taux d'activité 30%

But de la fonction et responsabilités principales

Organiser et coordonner l'accueil en milieu familial de jour des enfants de 1 mois à 12 ans au sein du réseau parents d'accueil Saillon.

- Recruter, sélectionner et agréer les parents d'accueil ;
- Proposer des places d'accueil de qualité et coordonner le placement des enfants ;
- Renseigner les parents, gérer leurs demandes selon les priorités de la liste d'attente ;
- Soutenir les parents d'accueil, animer des cours et des moments d'échanges, assurer leur formation ;
- Collaborer avec la fédération valaisanne de l'accueil familial de jour ;
- Garantir certaines tâches administratives (ouverture et suivi de dossier, rapport d'enquêtes, permanence).

Connaissances et compétences professionnelles requises

- Titulaire d'un diplôme d'une école supérieure du domaine social, d'une HES social, d'une HEP ou titre équivalent ;
- Expérience (3 ans minimum) dans le travail social auprès de familles et/ou auprès d'enfants avec connaissances des partenaires de la petite enfance ;
- Au bénéfice de la formation de coordinatrice de structure d'accueil familial de jour de l'EESP ou autre formation spécifique HES reconnue par le SPJ ou étant prêt(e) à la suivre en emploi ;
- Expérience confirmée dans l'utilisation des outils bureautiques Office, connaissance de Kibe ainsi que des outils standards d'une administration communale.

Compétences sociales et qualités personnelles

- Compétences en communication, médiation et gestion de personnel ;
- Autonomie et sens des responsabilités ;
- Empathie ;
- Capacité à faire face aux changements et aux imprévus avec pragmatisme et ouverture d'esprit.

Entrée en fonction : août 2022 ou à convenir.

Ce poste est accessible aux hommes ou aux femmes.

Traitement

Selon le règlement du personnel de la Commune de Saillon.

Les renseignements relatifs au descriptif de poste et au traitement peuvent être obtenus auprès des ressources humaines de l'Administration communale par e-mail à g.thurre@saillon.ch.

Les offres doivent être adressées avec la mention sur enveloppe « coordinateur-trice » à : Commune de Saillon – Rue du Bourg 19 – 1913 Saillon, **jusqu'au 22 juin 2022**.