

Recrute un/e coordinateur·trice de structure d'accueil familial de jour (40% - 60%)

Entrée en fonction : de suite

Lieu : District de la Broye fribourgeoise

Type de contrat : CDI

L'**Association d'Accueil Familial de Jour du district de la Broye**, active depuis 1999 et mandatée par l'État, recherche un·e coordinateur·trice pour renforcer son équipe. Association privée à but non lucratif, elle met à disposition des milieux d'accueil en journée pour les enfants de la naissance jusqu'à la fin de la scolarité primaire.

L'accueil s'effectue au domicile d'une accueillante familiale agréée (maman de jour), offrant une alternative personnalisée aux structures collectives. L'objectif : proposer un accueil de qualité dans un cadre familial favorisant le bien-être, le développement global et l'épanouissement des enfants.

Votre mission

En tant que coordinateur·trice, vous jouez un rôle central dans la coordination de l'accueil familial de jour. Vous êtes l'interlocuteur·trice de référence pour les familles et les accueillantes, le garant·e du bon déroulement des accueils et du respect des normes légales et directives cantonales.

Responsabilités principales :

Soutien aux accueillantes en milieu familial (AMF)

- Assurer l'accompagnement, la supervision et le soutien des AMF
- Surveiller les milieux d'accueil selon les exigences du mandat de l'État
- Gérer les dossiers des AMF (disponibilités, santé, visites)
- Participer à l'organisation de formations continues internes
- Suivre et gérer le matériel prêté

Accueil des enfants et accompagnement des familles

- Traiter les demandes d'inscription et organiser les mises en relation avec les AMF
- Gérer les dossiers des enfants accueillis (contrats, horaires, remplacements)
- Maintenir une communication fluide avec les familles
- Gérer les situations conflictuelles et assurer un rôle de médiation

Tâches administratives et coordination

- Répondre aux demandes via permanence téléphonique
- Travailler en étroite collaboration avec la direction
- Tenir à jour les plannings, dossiers, contrats d'accueil
- Utiliser le logiciel de gestion CSE.Kibe
- Participer aux colloques, comités, AG et autres événements liés à l'Association

Recrute un/e coordinateur·trice de structure d'accueil familial de jour (40% - 60%)

Votre profil

Formation et expérience

- Diplôme ES ou HES dans les domaines social, éducatif ou de l'enfance (ou titre jugé équivalent)
- Formation de coordinateur·trice en accueil familial de jour (ou volonté de la suivre)
- Expérience confirmée dans le domaine de la petite enfance
- Connaissance du cadre légal et des procédures de l'accueil familial de jour est un atout

Compétences techniques

- Maîtrise des outils informatiques (Word, Excel, etc.)
- La connaissance du logiciel CSE.Kibe est un atout
- Excellentes capacités rédactionnelles
- Permis de conduire

Qualités personnelles

- Autonomie, rigueur et sens de l'organisation
- Très bonnes compétences relationnelles et communicationnelles
- Sens des responsabilités, fiabilité et discrétion
- Capacité de gestion du stress et d'adaptation
- Goût du travail en réseau et en équipe
- Flexibilité dans les horaires et mobilité dans le district

Intéressé·e par ce nouveau défi ?

Nous serons ravis de recevoir votre dossier de candidature complet (lettre de motivation, CV, diplômes et certificats de travail) par e-mail à :

✉ info@accueilbroye.ch

Délai de candidature : 15 juillet 2025