



L'Association **Enfance et Jeunesse Bief-Venoge**, composée par les communes de Denges, Echandens, Lonay et Préverenges, soutient les familles par la mise en œuvre des politiques publiques liées à l'accueil de jour, au scolaire et à la jeunesse. Dans un contexte de création, elle vise à construire une organisation intégrée et performante, capable de répondre aux enjeux actuels et futurs du territoire en matière d'enfance et de jeunesse. À ce titre, elle recherche, **pour une entrée en fonction dès novembre 2026** (ou à convenir), un ou une

## **Coordinatrice de l'Accueil familial de jour (poste entre 60 et 70%)**

En étroite collaboration avec la ou le Responsable du domaine de l'Accueil de jour des enfants, vous assurez la supervision et la coordination de l'accueil familial de jour au sein du Réseau d'accueil de notre Association ainsi que certaines tâches administratives en lien avec la structure de coordination.

Dans ce cadre-là, **vos responsabilités principales**, en qualité de coordinatrice, sont:

- De réaliser les enquêtes socio-éducatives au domicile des candidat-e-s à la profession d'accueillant-e en milieu familial permettant la délivrance des autorisations d'exercer ;
- De construire et/ou d'actualiser le concept pédagogique de l'AFJ, en concertation avec les AMF ;
- De vous assurer en tout temps que les conditions d'exercice de la profession sont remplies ;
- De superviser et d'appuyer les AMF dans leur pratique professionnelle ;
- De convenir des conditions de placement des enfants et d'être la référente vis-à-vis des parents ;
- De représenter l'AFJ de l'Association auprès de l'autorité cantonale de l'accueil familial de jour.

*D'autre part*, en qualité de gestionnaire administrative, vous serez chargée:

- De collecter les informations administratives et financières afin d'établir le contrat de placement ;
- D'assurer le suivi des placements sur le plan administratif ;
- De coordonner les placements avec le secteur de l'accueil collectif ;
- D'assurer le suivi administratif des AMF en coordination avec le secteur des ressources humaines.

**Votre profil :** titulaire d'un diplôme d'éducatrice es ou d'un diplôme d'une Haute École de Travail Social (HETS) ou titre considéré comme équivalent, au bénéfice d'un certificat de coordinatrice d'une autre formation spécifique reconnue par l'OAJE, délivrée par une haute école de travail social de Suisse occidentale. A défaut, vous êtes prête à acquérir ce titre. Vous avez exercé au moins 5 ans dans une structure de coordination et/ou dans une institution d'accueil, en qualité de responsable d'équipe.

Vous êtes reconnue pour votre finesse d'observation et d'analyse, votre capacité d'écoute et de coaching. Vous savez structurer, coordonner, orienter.

**Nous offrons :** un environnement nouveau dans lequel vous pourrez participer à la construction d'un nouveau réseau d'accueil en évitant les cloisonnements. Désireux de renforcer l'accueil familial en travaillant sur les conditions générales d'exercice de la profession et sur des modèles d'accueil mixte, nous vous attendons pour les concevoir.

Nous nous réjouissons d'ores et déjà de recevoir votre dossier de candidature complet (CV, lettre de motivation, copie des certificats de travail et diplômes) **d'ici le 18 septembre 2026**, adressé par courriel à notre mandataire : [lacoste-consulting@bluewin.ch](mailto:lacoste-consulting@bluewin.ch).