



OFFRE D'EMPLOI

Issue du canton de Chaumont-en-Vexin, la Communauté de communes du Vexin-Thelle (CCVT) est un établissement public de coopération intercommunale (EPCI). Territoire préservé au Sud-Ouest de l'Oise, situé à 1h10 de Paris Saint-Lazare, la CCVT rassemble 37 communes et 20 721 habitants sur une superficie de 315 km².

Avec une équipe de 40 agents, la CCVT propose des services liés à l'assainissement, le développement durable, l'aménagement du territoire et le développement économique, la petite enfance et le social, etc. La maison de la petite enfance, la gestion d'équipements sportifs comme la plaine des sports, la construction d'un contrat culture ruralité ou encore le déploiement de la fibre optique sont autant d'actions mises en place en partenariat avec les communes membres.

La CCVT recrute, pour le multi-accueil « Les Frimousses du Vexin », par voie statutaire ou contractuelle, un(e) :

AUXILIAIRE DE PUERICULTURE

Cadre d'emplois des Auxiliaires de puériculture

Rattaché(e) à la directrice du multi-accueil, vous assurez l'accueil, l'encadrement, les activités et les soins auprès des enfants dans les espaces de vie.

Missions du poste :

- Accueillir l'enfant et son parent à l'arrivée et au départ du multi-accueil « Les Frimousses du Vexin ».
- Participer à la prise en charge globale de l'enfant : soins d'hygiène, aide à la prise des repas, surveillance des dortoirs, accompagnement lors des activités dirigées, surveillance lors des activités libres, aide à la prise des médicaments selon le protocole du multi-accueil.
- Observer l'enfant dans ses activités quotidiennes afin de dépister d'éventuelles modifications du comportement pouvant traduire un état pathologique.
- Assurer une surveillance constante afin de garantir la sécurité physique et affective des enfants, de prévenir les accidents et de gérer les conflits.
- Aider les enfants dans l'acquisition progressive des gestes et comportements autonomes (autonomie alimentaire, vestimentaire, motrice, etc.).
- Respecter et faire respecter l'organisation de l'espace et du temps.
- Participer à l'aménagement des espaces de vie adaptés aux besoins individuels et collectifs.
- Appliquer les protocoles d'hygiène en vigueur dans le multi-accueil (hygiène quotidienne des locaux, nettoyage quotidien des jeux et jouets, etc.).
- Assurer des transmissions fiables et de qualité.
- Être référente de l'espace biberonnerie : préparation des biberons, suivi de la traçabilité, respect des règles d'hygiène conformément aux procédures en place, gestion des stocks (lait maternisé, préparations industrielles, eau minérale, etc.).
- Assurer la continuité des fonctions de direction en l'absence de la directrice et de l'Éducatrice de Jeunes Enfants (de 7 h à 9 h et/ou de 17 h à 19 h), notamment pour : la gestion de l'absentéisme

inopiné du personnel ; la gestion des imprévus et des situations d'urgence.

- Participer à la gestion des stocks (jeux, jouets, matériel éducatif, etc.) en lien avec l'Éducatrice de Jeunes Enfants.
- Assurer l'encadrement des stagiaires et des apprentis.
- Participer aux réunions de service, à l'application et à la révision du projet d'établissement ainsi qu'au règlement de fonctionnement.
- Assurer toute activité nécessaire au bon fonctionnement du service.

Auxiliaire de puériculture diplômée d'Etat (obligatoire), vous faites preuve de discrétion professionnelle et de rigueur dans l'exercice de vos fonctions. Vous êtes reconnu(e) pour votre attitude bienveillante et positive. Vous êtes force de propositions et vous savez vous adapter. Ce poste nécessite le respect des règles d'hygiène et de sécurité notamment dans le port de la tenue réglementaire (t-shirt, pantalon, chaussures de travail).

Emploi : permanent à temps complet

Lieu de travail : 60240 Chaumont-en-Vexin

Avantages : RTT, RIFSEEP, Tickets restaurant, CNAS, participation mutuelle santé, prévoyance.

Candidatures acceptées jusqu'au 2 novembre 2026

Merci d'envoyer votre lettre de motivation et CV à :

Communauté de Communes du Vexin-Thelle

6, rue Bertinot Juël

Espace Vexin-Thelle n°5 - BP 30

60240 CHAUMONT-EN-VEXIN

ou par mail à : drh@vexinthelle.com

Procédure de recrutement et informations relatives à la déontologie consultables sur notre site www.vexinthelle.fr, rubrique offres d'emploi (loi n°83-634, art. 32-1)