



OFFRE D'EMPLOI :

Agent de restauration

Service enfance, jeunesse, culture et sport

Identification du poste

Intitulé du poste : agent de restauration

Liste des grades possibles pour ce poste : Cadre d'emploi des adjoints techniques territoriaux

Supérieur hiérarchique direct : chef d'équipe périscolaire

Temps de travail : temps non complet annualisé, à définir lors de l'entretien (selon besoins du service)

Lieu de travail : commune de Vindry sur Turdine

Mode de recrutement : titulaire, stagiaire ou contractuel

Date de recrutement : IMMEDIAT

Permis B obligatoire

Analyse des activités du poste

<p>Missions principales du poste</p> <p>La mission principale définit le poste tenu par la personne, sa contribution à la finalité du service.</p>	<p>Activités du poste</p> <p>Que fait la personne dans son travail ? Quelles sont les activités qui contribuent à l'accomplissement des missions indiquées au paragraphe précédent ?</p>
<p>➤ Service de restauration scolaire</p>	<ul style="list-style-type: none"> ○ Réception du repas en liaison chaude en lien avec le liureur du traiteur : vérification quantités/nombre de repas, des menus spécifiques. Vérifications de la qualité des plats livrés. Prise des températures à réception. Prélèvement des repas témoins. ○ Remise en température des plats ○ Dressage des tables selon les effectifs du jour reçus ○ Reconditionnement dans la vaisselle pour le service si besoin. Préparation du pain et des desserts selon les menus (mise en ramequins, couper les fruits...) ○ Préparation des chariots pour le service des agents en salle selon organisations des 2 services de restauration des enfants ○ Servir directement en salle, aux enfants concernés, les PAI et menus spécifiques ○ Nettoyage et rangement de la vaisselle. Préparation des chariots pour le lendemain

	<ul style="list-style-type: none"> ○ Garant de l'hygiène alimentaire et sanitaire (méthode HACCP)
<p>➤ Entretien du site de restauration scolaire</p>	<ul style="list-style-type: none"> ○ Entretien quotidien selon protocole PMS établi/site : cuisine, plans de travail, matériels, salle de restauration ○ Entretien hebdomadaire selon protocole PMS établi/site : des équipements : frigo, four, lave-vaisselle, micro-ondes, ○ Entretien approfondi (pendant les vacances scolaires), selon protocole PMS établi/site : <ul style="list-style-type: none"> - Cuisine et réserve : <ul style="list-style-type: none"> ▪ Désinfection des équipements : frigo, four, lave-vaisselle, évier, micro-ondes, placards, plans de travail, faïences... ▪ Aspiration et lavage - Salle de restauration : désinfection tables, bancs, cloisons.... Aspiration et lavage

Compétences requises

- Savoir faire preuve d'autonomie et d'organisation
- Savoir faire preuve de vigilance, réactivité et de méthodologie
- Capacité à la gestion du stress.
- Savoir être force de propositions et de solutions
- Savoir faire preuve de rigueur et d'efficacité
- Savoir faire preuve de discrétion professionnelle
- Connaissance des règles d'hygiène en restauration
- Connaissance des règles d'hygiène spécifiques aux locaux entretenus
- Connaissance des principes d'utilisation et stockage des produits d'entretien
- Connaissance gestes et postures liés au poste
- Connaissance des consignes de sécurité (mesures de prévention, n° d'urgence, conduite à tenir...)
- Etre impliqué dans l'organisation et les valeurs du service dédié à l'enfance
- Capacité à travailler en équipe, bon esprit et relationnel. Capacité au dialogue et à l'échange
- Capacité à détecter et signaler les anomalies et/ou difficultés. Capacité à prendre du recul et à se maîtriser
- Avoir un comportement, une tenue et un langage adaptés
- Savoir faire preuve de discrétion professionnelle. Faire preuve d'exemplarité
- Savoir être respectueux des règles de neutralité et d'égalité des différents publics/familles

Contextes d'exercice

- Horaires fragmentés sur la journée, amplitude horaire
- Rythme de travail selon calendrier scolaire, du lundi au vendredi les semaines scolaires, travail ponctuel durant les vacances scolaires
- Réunions d'équipe (parfois en soirée)
- Aucune prise de congés possible pendant les semaines scolaires
- Remplacements, au sein du service, d'agents absents quel que soit le site sur la commune

Pour tout renseignement :

- Sur le poste, les missions confiées : Mme Estelle MAMELLI e.mamelli@vindrysururdine.fr
- Sur les aspects administratifs et ressources humaines: Mme Marlène LOUIS m.louis@vindrysururdine.fr ou 04 74 05 61 03

Candidature à adresser à : Mairie de Vindry-sur-Turdine
Monsieur Le Maire
5 Place Jean XXIII
Pontcharra-sur-Turdine
69490 VINDRY SUR TURDINE