OFFRE D’EMPLOI

AGENT DE RESTAURATION SCOLAIRE

# INTITULE DU POSTE - GRADE - FILIERE - CADRE D’EMPLOIS

Intitulé du poste : Agent de restauration scolaire

Grade : contractuel

Filière : Technique

Cadre d’emplois : Adjoint technique

# MISSION GENERALE

**AGENT DE RESTAURATION**

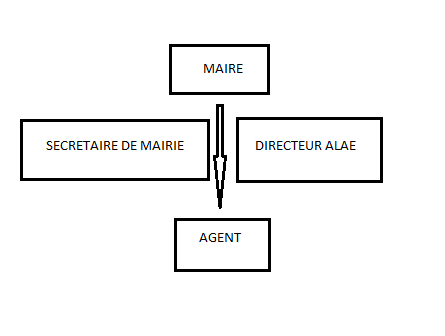
Participer à la préparation des entrées et des desserts, distribuer les plats aux enfants, réaliser la plonge et le nettoyage des postes de travail. L’agent applique des procédures en respectant la réglementation liée à l’hygiène et à la sécurité alimentaire.

**AGENT ENTRETIEN**

Réalise des opérations de propreté, de nettoiement et d’entretien des surfaces, locaux de la collectivité en respectant les règles d’hygiène et de sécurité.

L’agent peut être amené à effectuer dans ce contexte des travaux de petite manutention, et à assurer l’entretien courant des machines et matériels utilisés.

# POSITIONNEMENT DANS LA STRUCTURE

******

# TEMPS DE TRAVAIL

Non complet 26h par semaine

# HORAIRES DE TRAVAIL

Répartition du lundi, mardi, jeudi et vendredi de 8h30 à 15h45 selon les jours

# LOCALISATION GEOGRAPHIQUE DU POSTE

Restaurant scolaire

### POSTE

# ACTIVITES

**AGENT DE RESTAURATION**

**Gestion des marchandises :**

* Commander les marchandises nécessaires pour assurer les repas
* Réceptionner et contrôler les livraisons des repas (liaison froide)

**Préparation des repas :**

* Réaliser les tâches préalables à l’élaboration et à la finition des entrées et des desserts (assaisonnement…)
* Repérer les dysfonctionnements dans la production et le signaler au responsable
* Respecter les règles d’hygiène et de sécurité (HACCP…)
* Appliquer les procédures et effectuer les autocontrôles précisés dans le plan de maitrise sanitaire (température)

**Service des repas :**

* Dresser les assiettes en assurant une présentation agréable
* Connaitre les enfants qui ont un PAI et en appliquer les consignes
* Maintenir ou mettre en chauffe les plats
* Assurer le service du repas en respectant les règles d’hygiène et de sécurité
* Débarrasser les tables et les nettoyer

**Maintenance et hygiène des locaux et matériels :**

* Trier et évacuer les déchets
* Effectuer la plonge
* Nettoyer et désinfecter le matériel utilisé lors de la préparation des repas
* Nettoyer et désinfecter les locaux et sanitaires en appliquant la procédure d’entretien
* Renseigner la feuille de suivi de nettoyage
* Respecter les règles d’hygiène et de sécurité

**AGENT D’ENTRETIEN**

* Nettoyer les sols (aspirer, enlever les traces, laver…)
* Vérifier l’état de propreté des locaux et organiser le travail en fonction du degré de salissure
* Effectuer le choix et le dosage des produits en fonction des surfaces à traiter
* Laver le mobilier et faire la poussière
* Vider et sortir les poubelles
* Nettoyer les sanitaires et approvisionner les distributeurs de savon et papier (main, toilettes)
* Nettoyer les vitres en respectant les règles de sécurité
* Gérer le stock des produits d’entretien
* Petit entretien du linge
* Entretenir le matériel de nettoyage utilisé (charriot, aspirateur…)

# RELATIONS FONCTIONNELLES

En interne :

* Travail en équipe (relations quotidiennes avec les agents de l’équipe d’animation et/ou la mairie) et les enfants

En externe :

* Relations ponctuelles avec les professeurs des écoles

# MOYENS A DISPOSITION

**Agent de restauration** :

Four, lave-vaisselle, charriot, vêtements de travail …

**Agent d’entretien**

Produits d’entretien, matériel d’entretien, charriot, aspirateur, serpillère…

**PROFIL SOUHAITE**

* Esprit d'équipe
* Respect des collègues et des partenaires (associations, institutionnels, Education nationale)
* Bon sens de la communication avec les adultes comme avec les enfants
* Rigueur dans le respect des règles d'hygiène, de sécurité et l'application des postures professionnelles dans le respect des règles d'ergonomie
* Autonome, capable de prendre des initiatives
* Adaptation rapide au changement de lieux, d'horaires...
* Discrétion
* Connaissance de base de la fonction publique

CONDITIONS D'EXERCICE

* Temps non complet
* CDD année scolaire 2023/2024
* Cadre d'emploi Adjoint technique
* Rémunération : statutaire

Contact Mairie : 05.61.91.72.00 mairie@bonrepos-sur-aussonnelle.fr