

RESPONSABLE D'OFFICE DE RESTAURATION SCOLAIRE (H/F)

Titulaire ou Contractuel

Catégorie C – Adjoint technique territorial

MISSIONS

- Travail sur poste informatique (commandes des produits d'entretiens, ingrédients...)
- Gérer les effectifs journaliers et communiquer les effectifs
- Appliquer et faire appliquer les procédures d'entretien précisées dans le plan de nettoyage et de désinfection
- Assurer l'interface entre les animateurs, les ATSEM les écoles et l'équipe
- Accueillir et accompagner les nouveaux agents (stagiaires, remplaçants...)
- Assurer l'interface entre la société de restauration, la direction de la cuisine centrale et des offices de restauration et l'équipe du restaurant scolaire
- Réceptionner les éléments constitutifs des repas dans le respect des procédures HACCP en liaison froide et chaude
- Réaliser des préparations sur place (découpe, assemblage...) en respectant la réglementation HACCP
- Connaître les techniques culinaires de base (assemblage et découpe)
- Connaître les fiches techniques précisant les modes opératoires
- Gérer la mise en place du repas ainsi que le réapprovisionnement
- Gérer la mise en chauffe des plats
- Assurer la mise en place de la salle
- Assurer le service des repas
- Commander, réceptionner et gérer les produits d'entretien
- Adopter une attitude éducative auprès des convives
- Appliquer les consignes du projet d'accueil individualisé
- Organiser le travail journalier de l'équipe
- Assurer la vaisselle et l'entretien du restaurant (tables, chaises, sols)
- Nettoyer l'office (sols, fours, inox, accessoires divers) et bâtiments scolaires
- Repérer les dysfonctionnements et les signaler
- Conduire les entretiens professionnels de son équipe

COMPÉTENCES

- Gestion des effectifs de restauration
- Résolution des conflits
- Techniques de service en salle selon les types de services (à table, self) et selon le public accueilli
- Maîtrise des outils bureautiques
- Maîtrise du « Plan de Maîtrise Sanitaire »
- Maîtrise des règles d'hygiène et des procédures HACCP
- Conditions de remise en température des repas et les techniques de service en salle
- Maîtrise des principes de nettoyage, de désinfection et de sécurité liée aux techniques d'entretien

- Maîtrise de l'outil informatique (Word, Excel, logiciel CIRIL ...)
- Être disponible et attentive aux besoins des convives
- Rigueur, méthodologie, devoir de réserve

AVANTAGES

- Prime de fin d'année
- Carte Restaurant Pluxee
- Compte-Epargne Temps
- Participation employeur au maintien de salaire 8 euros par contrat
- Abonnement PLURELYA
- Amicale du personnel

CONTRAINTE ÉVENTUELLE DU POSTE

- Port des EPI, station debout prolongée, port de charge supérieur à 5 kg
- Prise de congé durant les vacances scolaires / Nécessité ½ entre le responsable et l'adjoint

Merci d'adresser votre candidature (lettre + CV) à l'attention de Monsieur le Maire - Hôtel de Ville –
100 rue Louis Savoie 95123 ERMONT Cedex ou recrutement@ville-ermont.fr