

FICHE METIER

AGENT DE RESTAURATION EN CUISINE SATELLITE

- * **PÔLE** : Pôle Education Culture
- * **Direction** : DIRECTION DE L'EDUCATION ET DES COLLEGES
- * **Service** :
- * **Secteur ou Etablissement** : COLLEGE
- * **Contact : Correspondant RH** n° de tel : n° de poste :

PRESENTATION DES MISSIONS PRINCIPALES DE LA DIRECTION , et/ou L'ETABLISSEMENT et/ou DU SERVICE :

La Direction est en charge de la mise en oeuvre des politiques publiques départementales en direction de l'éducation et des collèges. Cette action s'inscrit dans deux registres complémentaires : la mise en place des moyens nécessaires financiers et humains participant au bon fonctionnement des établissements scolaires et la déclinaison du projet éducatif départemental pour la réussite de tous. Elle s'inscrit en partenariat avec les collèges, l'Inspection académique et les services départementaux oeuvrant en direction des collèges.

LA MISSION DU POSTE

Agent du Département placé sous l'autorité fonctionnelle du chef d'établissement et déléguée du gestionnaire l'agent de restauration en cuisine satellite assiste le responsable de la cuisine satellite. Il contribue à la continuité du service public, et peut à ce titre, de façon ponctuelle, remplacer les autres membres de l'équipe pour l'exercice des missions relevant de la compétence du Département. L'agent membre de la communauté éducative des collèges joue un rôle éducatif auprès des collégiens dans ses rapports quotidiens notamment au travers de l'exercice de ses missions.

LA DESCRIPTION DU POSTE (le travail demandé)

Les fonctions :

- Aide à la production et à la distribution des repas

Les activités principales par fonction :

- Remettre en température, terminer des cuissons ou des simples productions chaudes (ex : gratin)
- Elaborer des préparations froides sous le contrôle du responsable du restaurant satellite
- Assembler, dresser et distribuer les repas selon les réglementations et recommandations existantes (HACCP, GEMR/CN...) avec le contrôle et la validation du responsable du restaurant satellite
- Proposer les aliments de manière attractive, valoriser la présentation
- Effectuer les travaux de petites et grosses plonges
- Assurer le nettoyage et l'entretien de la cuisine et des locaux attenants selon le plan de nettoyage et de désinfection
- Assurer le nettoyage des lieux de restauration
- Réceptionner des livraisons et gérer les stocks selon la nécessité de service et l'activité de l'unité

- Respecter les procédures de travail et d'hygiène et effectuer les autocontrôles nécessaires
- Vérifier le bon fonctionnement du matériel et assurer son entretien préventif (repérer les dysfonctionnements et les signaler)
- Sortir et nettoyer des poubelles de la restauration dans le respect des règles d'hygiène
- Assurer la manutention en cuisine
- Participer à l'accompagnement éducatif des convives pendant le temps du repas

Autres missions :

- Participer à l'action éducative en tant que membre de la communauté scolaire
- Appliquer les règles de sécurité au travail
- Entretenir le matériel confié et porter les équipements de protection
- Participer aux actions de sécurité : exercice incendie, PPMS (plan particulier de mise en sécurité)
- Prendre part aux réunions organisées par l'autorité fonctionnelle ou hiérarchique

Les relations fonctionnelles et partenariales :

Relations internes : élèves, personnels de l'établissement, représentants/intervenants du Conseil général
 Relations externes : parents d'élèves, fournisseurs et visiteurs

LES COMPETENCES REQUISES POUR LE POSTE

Les savoirs nécessaires et utiles à la réalisation des activités :

- Maîtriser les techniques de réchauffage et de service en ligne de self
- Connaître les denrées alimentaires
- Avoir des notions en équilibre alimentaire
- Connaître les techniques d'entretien des surfaces
- Connaître les règles de sécurité dans l'utilisation des produits et matériels
- Connaître les principes d'hygiène générale et d'hygiène alimentaire
- Posséder de bonnes pratiques de manutention
- Connaître les principes de gestion des stocks (DLC DLUO, entrées sorties) et d'inventaire
- Connaître les mesures à prendre en cas d'accident
- Savoir travailler en équipe et respecter les plannings
- Etre capable de s'adapter aux besoins du service
- Connaître l'organisation interne de l'établissement et son environnement institutionnel

LES QUALIFICATIONS REQUISES POUR LE POSTE

* **Certifications ou habilitations :**

(Diplôme ou titre ou certificat, obligatoires ou souhaitables pour exercer le métier; ils peuvent être obtenus par la voie de la VAE)
 formation HACCP

* **Expérience (s) requise (s) :**

* **Permis de conduire** A B C D

LE DESCRIPTIF DU POSTE

Filière : Technique **Catégorie(s) :** C **Cadre d'emplois :** Cadre d'emplois des adjoints techniques des établissements d'enseignement

- * **Lieu de travail :** Collège public du Val de Marne
- * **Horaires de travail :** Cf Directive du temps de travail
- * **Positionnement hiérarchique :** rattachement au responsable de groupement DEC
- * **Positionnement fonctionnel :** rattachement au principal /gestionnaire du collège

Obligations particulières sur ce poste :

<u>En matière d'hygiène et sécurité :</u> OUI	Si oui, Précisez : Hygiène en restauration collective
<u>Travail le samedi :</u> ponctuel	<u>Travail le dimanche :</u> NON
<u>Travail les jours fériés :</u> NON	<u>Travail de nuit :</u> NON
<u>Travail en équipe à horaires tournants :</u> NON	
<u>Déplacements :</u> NON	Fréquence, précisez :
<u>Sujétions :</u> NON	Précisez :
<u>Travail en hauteur :</u>	
<u>Milieu insalubre :</u> NON	Précisez :
<u>Astreintes</u> (en référence à la délibération du) : NON	

Autres obligations :

- Connaissance et respect du règlement intérieur de l'établissement
- Connaissance et respect des règles d'hygiène, de sécurité et des mesures à prendre en cas d'accident
- Port obligatoire de la tenue vestimentaire réglementaire en restauration (veste, pantalon, tablier, charlotte, chaussures de sécurité)
- Manipulation de charges lourdes, potentiellement froides ou chaudes

Moyens mis à la disposition de l'agent pour l'exercice de ses missions :

Véhicule de service en pool : NON

Logement :

Pour nécessité absolue de service

Pour utilité de service

Prime d'habillement :

Dotation vestimentaire : Oui, fournie par le collège

Matériel informatique :

Logiciels utilisés (WORD, EXCEL, CORIOLIS, etc.) :

Autres moyens :

Indemnités liées au poste (s'il y a lieu) :

N B I :

Collèges non classés	Collèges classés Zone d'Education Prioritaire	Collèges classés en zones « sensibles »
0 points	15 points	20 points

Indemnité d'exercice des missions : NON taux : %

Prime d'encadrement : NON

Régie d'avance/de recettes : NON

Autres (préciser) :

Avis du Directeur	Nom : Date :
Avis du Directeur Général Adjoint	Nom : Date :
Avis de la D.R.H.	Nom : Date :