

FICHE METIER

ASSISTANT DE PRODUCTION EN UNITE CENTRALE DE PRODUCTION (UCP)

- * **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'assistant de production de l'unité centrale de production seconde le responsable de l'UCP dans la fabrication et la distribution des repas par l'unité centrale de production. 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 :

- **Supervision de l'équipe en charge de la production**
- **Organisation de la production et de la distribution sous le contrôle du responsable de l'unité centrale de production**

Les activités principales par fonction :

- Animer et encadrer l'équipe de production, attribuer les tâches quotidiennes aux agents et superviser les secteurs de production, participer à l'intégration et à la montée en compétences des agents
- Fabriquer des plats à partir de fiches techniques dans le respect de règles d'hygiène et des recommandations nutritionnelles existantes (HACCP, GEMR/CN...) et sous contrôle du responsable de l'UCP
- Participer à la production (cuisson, finition des productions, contrôle de la fabrication, de la qualité...)
- Suivre et contrôler les bons de livraison en les rapprochant des bons de commande, en lien avec le magasinier
- Superviser et contrôler le magasin et la bonne exécution des livraisons

- Participer à la définition des besoins de l'UCP et des compétences associées
- Participer à la sélection des produits et à l'élaboration du plan alimentaire
- Participer à la conception des menus, adapter les menus à la saison et à la disponibilité des produits
- Participer à l'élaboration des commandes
- Participer à la rédaction des fiches techniques des préparations culinaires (proposition de réajustement ou nouvelles fiches techniques)
- Respecter et faire respecter les règles d'hygiène « HACCP » et d'équilibre alimentaire
- Assurer la gestion prévisionnelle de la production et l'optimisation des coûts de production (évaluer les coûts des denrées, respecter les objectifs définis par les fiches techniques de fabrication, s'adapter aux contraintes financières)
- Veiller au respect des procédures de maintenance et d'entretien des installations
- Tenir à jour un tableau d'indicateur d'activités
- Identifier et définir les besoins en matériels et équipements
- Evaluer les risques professionnels et mettre en œuvre les mesures de prévention

Autres missions :

- Réceptionner les livraisons selon la nécessité de service et l'activité de l'unité
- Peut être amené à participer aux petites et grosses plonges
- Appliquer les règles de sécurité au travail
- Entretien 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
- Participer à l'action éducative en tant que membre de la communauté scolaire

Les relations fonctionnelles et partenariales :

Relations internes : élèves, personnels de l'établissement, représentants / intervenants du Conseil général

Relations externes : parents d'élèves, fournisseurs de marchandises, prestataires intervenant au sein du collège

LES COMPETENCES REQUISES POUR LE POSTE

Les savoirs nécessaires et utiles à la réalisation des activités :

- Posséder de bonnes notions en restauration collective : techniques culinaires et utilisation des matériels, microbiologie, denrées et produits alimentaires, produits d'entretien et de nettoyage, diététique, recommandations nutritionnelles (GEMR/CN selon types de convives), principes et normes d'hygiène générale et alimentaire (« paquet hygiène » - règlement CE N°178/2002 et CE N°853/2004), procédures HACCP (pour l'UCP et pour la liaison froide), gestion prévisionnelle
- Connaître les règles de l'art culinaire propres à la restauration collective (présentation et décoration des plats)
- Connaître les règles de gestion des stocks alimentaires
- Connaître les applications informatiques (Excel, Word, outils de gestion des stocks et des achats, Salamandre, Coriolis)
- Diriger et animer une équipe
- Veiller aux équilibres alimentaires et proposer des améliorations (qualité, quantité, variété)
- Connaître les techniques et règles de conservation, de conditionnement et d'assemblage
- Maîtriser les règles de sécurité dans l'utilisation des produits et des matériels et mesures à prendre en cas d'accident

LES QUALIFICATIONS REQUISES POUR LE POSTE

Certifications ou habilitations :

CAP ou BEP cuisine ou Bac pro

Formation HACCP

Expérience (s) requise (s) :

Expérience significative en qualité de cuisinier

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> : OUI	Fréquence, précisez : si nécessaire
<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) :	

Autres obligations :

- Manipulation de charges lourdes potentiellement froides ou chaudes
- Port obligatoire de la tenue vestimentaire réglementaire en restauration (veste, pantalon, tablier, charlotte, chaussures de sécurité)
- Connaissance et respect du règlement intérieur de l'établissement

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

Véhicule de service en pool

Logement :

Pour nécessité absolue de service

Pour utilité de service

Prime d'habillement :

Dotation vestimentaire : Oui, fournie par le collège

Matériel informatique : OUI

Logiciels utilisés (WORD, EXCEL, CORIOLIS, PRESTO 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 »
10 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 :