

FICHE METIER

AGENT DE RESTAURATION 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 délégué du gestionnaire l'agent de restauration en unité centrale de production assiste l'équipe de restauration dans la production des repas de l'UCP, sous la responsabilité du chef de cuisine. 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 des repas

Les activités principales par fonction :

- Assister le cuisinier à la production des préparations chaudes
- Elaborer les préparations froides sous contrôle du chef de cuisine ou de l'assistant de production
- Réaliser des tâches d'aide cuisinier : plaquage, préparation des produits, déconditionnements/déboîtage...
- Participer à la mise en oeuvre des techniques culinaires selon les fiches techniques établies
- Assembler, dresser et distribuer les repas selon les réglementations et recommandations existantes (HACCP, GEMR/CN) avec le contrôle et la validation du chef de cuisine
- Proposer les aliments de manière attractive, valoriser la présentation

- Assurer les petites et grosses plonges
- Nettoyer et entretenir la cuisine et le matériel de cuisine selon le plan de nettoyage et de désinfection
- Vérifier le bon fonctionnement du matériel et assurer son entretien préventif (repérer les dysfonctionnements et les signaler)
- Respecter les procédures de travail et d'hygiène et effectuer les autocontrôles nécessaires
- Sortir et nettoyer les poubelles de la restauration dans le respect des règles d'hygiène
- Assurer la manutention liée à la mission

Autres missions :

- En cas de nécessité du service, peut être amené à réceptionner les denrées et autres produits nécessaires au fonctionnement de l'UCP
- 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)
- 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, prestataires intervenant au sein de l'établissement

LES COMPETENCES REQUISES POUR LE POSTE

Les savoirs nécessaires et utiles à la réalisation des activités :

- Maîtriser les techniques culinaires de base et techniques de présentation/décoration des plats
- Connaître les denrées alimentaires
- Posséder des notions d'équilibre alimentaire
- Maîtriser les techniques d'entretien des surfaces
- Connaître les règles de sécurité dans l'utilisation des produits et matériels
- Connaître les principes en matière d'hygiène générale et d'hygiène alimentaire
- Posséder de bonnes pratiques en manutention
- 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

Mise en forme : Puces et numéros

LES QUALIFICATIONS REQUISES POUR LE POSTE

Elles sont justifiables

* **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 :

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

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 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 »	
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 :