

FICHE METIER

CHAUFFEUR - LIVREUR 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 le chauffeur-livreur en unité centrale de production, assure la distribution des repas aux cuisines satellites dépendant de l'UCP. 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 :

- Livraison des repas aux cuisines satellites

Les activités principales par fonction :

- Assurer les livraisons sur les restaurants satellites
- Respecter les procédures de réception et de livraison sur le plan quantitatif et qualitatif
- Reconnaître et vérifier les produits et marchandises en contrôlant les réceptions à partir des bons de livraison édités par l'UCP.
- Allotir les PCEA et marchandises en vue de leur livraison sur les restaurants satellites
- Charger, organiser le rangement des denrées et produits à livrer et décharger
- Respecter les règles d'hygiène et assurer les autocontrôles nécessaires
- Récupérer des contenants propres (bacs gastronomes) dans les restaurants satellites

- Entretien des locaux (quai de livraison...), les matériels et porter les équipements de protection
- Entretien du véhicule de l'UCP (nettoyage...)

Autres missions :

- Sortir et nettoyer des poubelles de la restauration
- Assurer la manutention
- Participer à la gestion des stocks si besoin
- 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 et visiteurs

LES COMPETENCES REQUISES POUR LE POSTE

Les savoirs nécessaires et utiles à la réalisation des activités :

- Connaître les règles d'hygiène générale et d'hygiène alimentaire (modes de conservation, règles de déstockage...)
- Connaître les procédures HACCP (notamment points critiques et moyens de maîtrise)
- Connaître les bonnes pratiques de manutention
- Maîtriser les techniques et produits d'entretien
- Connaître les règles de sécurité dans l'utilisation des produits et matériels
- Connaître les matériels techniques et posséder des notions de maintenance
- Savoir travailler en équipe et respecter des plannings
- Connaître l'organisation interne de l'établissement et son environnement institutionnel

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

Gestes et postures

* **Expérience (s) requise (s) :**

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

LE DESCRIPTIF DU POSTE (statut et organisation)

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 :
Sujétions : NON Précisez :
Travail en hauteur : Précisez :
Milieu insalubre : NON Précisez :
Astreintes (en référence à la délibération du) : NON

Autres obligations :

- Manipulation de charges lourdes, potentiellement froides
- Port obligatoire de la tenue vestimentaire réglementaire en restauration (veste et pantalon de couleur claire, 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 OUI (camion de livraison)

Logement :
 Pour nécessité absolue de service Pour utilité de service

Prime d'habillement :
 Dotation vestimentaire : Oui, fournie par le collègue

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 :