

Fiche de poste « Agent de cuisine/ Agent de service »

Centre de Loisirs Chablis

Synthèse de poste :

- Dans sa fonction d'agent de cuisine, il assure la préparation des repas dans le respect des normes HACCP.
- Dans sa fonction d'agent de service, il assure l'entretien des locaux intérieurs et du linge tout au long de la journée et ceci dans le respect des normes et protocoles d'entretien.

Situation fonctionnelle :

- Dans l'institution : sous l'autorité hiérarchique et fonctionnelle du Directeur Général Adjoint des Services, du Responsable du Pôle Politiques Educatives Territoriales et de la Vice-Présidente en charge de « l'Extrascolaire, du Périscolaire et des Transports »
- Dans l'établissement : sous l'autorité hiérarchique et fonctionnelle de la Directrice

1. Missions relatives à la cuisine :

- Il inscrit son activité dans le cadre du projet d'établissement qu'il contribue à faire évoluer
- Il a en charge la préparation du déjeuner
- Il commande les repas auprès du prestataire avec la Direction
- Il réceptionne les marchandises, veille à leur stockage dans le respect des règles d'hygiène et des modes de conservation des aliments
- Il veille scrupuleusement au respect des normes HACCP et PMS (plan de maîtrise sanitaire)
- Il prépare les repas
- Il organise son temps de travail en fonction des horaires définis par la Direction en tenant compte des besoins, des enfants, des équipes et des menus prévus
- Il veille à la préparation de son chariot : vaisselle, couverts, plats...
- Il respecte le matériel et les locaux en veillant à une hygiène rigoureuse (normes HACCP et PMS)
- Il respecte les consignes en cas d'allergies alimentaires
- Il procède au nettoyage, à l'entretien et au rangement du matériel et des locaux

2. Missions relatives au service :

Entretien des locaux:

- Aspirateur, passage de serpillière par imprégnation
- Entretien et nettoyage des sanitaires
- Vidange des poubelles et des corbeilles à papier
- Dépoussiérage humide des meubles et autres
- Nettoyage des vitres, miroirs, tables, chaises, tapis de sol, mobilier de la structure
- Gestion du matériel d'entretien, signalement du matériel défectueux, gestion de l'approvisionnement régulier en produits et du stock

Entretien du linge

- Tri, lavage, séchage, pliage, distribution du linge
- Gestion du stock de linge

3. Compétences requises pour la fonction d'agent de cuisine :

Savoirs

- Connaître les normes HACCP et PMS en vigueur
- Prévoir les besoins en denrées
- Gérer des stocks

Savoirs-faire

- Utiliser les différents appareillages et les entretenir
- Organiser son travail en fonction des contraintes de service
- Etre autonome et capable d'improviser en cas de situation exceptionnelle
- Préparer les repas
- Remettre en températures les plats

Savoirs-être

- Etre rigoureux et soigné dans son travail et sur soi-même
- Avoir un esprit d'équipe
- Etre ouvert aux besoins des enfants
- Etre créatif, imaginatif
- Se donner les moyens d'évaluer son travail

Responsabilités liées à l'HACCP :

- Prendre connaissance des documents liés à l'HACCP et à la maîtrise de l'hygiène et s'engager à respecter les procédures (fiches de bonnes pratiques, fiches d'enregistrement)
- Contrôle à réception des matières premières et enregistrement
- Contrôle des températures de stockage et de transformation des denrées et enregistrement
- Contrôle des températures dans le service
- Nettoyage et désinfection de la zone de travail et enregistrement
- Réalisation des tests de traçabilité
- Vérification de l'approvisionnement en consommables avant démarrage de l'activité (lavage des mains ...)
- Vérification de la propreté des équipements en matériels après nettoyage
- Vérification de la propreté des matériels et plans de travail avant utilisation
- Contrôle des thermomètres à lecture directe

4. Compétences requises pour la fonction d'agent de service :

Savoirs

- Connaître les règles d'hygiène et les protocoles d'entretien des locaux

Savoirs-faire

- Savoir appliquer les règles d'hygiène aux locaux recevant ce public
- Savoir utiliser les différents produits et appareils
- Savoir agir en cas de situation exceptionnelle, respecter et entretenir le matériel
- Savoir s'organiser, organiser son travail en fonction des contraintes
- Capacité de gérer le matériel, de prévoir les stocks

Savoirs-être

- Etre propre sur soi
- Disponibilité pour intervenir en cas de nécessité
- Etre soigneux, rigoureux dans l'application des règles d'hygiène
- Entretenir de bons contacts avec les enfants et leurs familles ainsi qu'avec l'équipe
- Etre dynamique dans l'exécution de son travail
- Capacité de s'adapter et d'adapter son travail lors de situation d'urgence

Evaluation :

Lors d'un entretien annuel, l'agent de cuisine et de service sera évalué sur ses compétences dans les domaines du savoir, du savoir-faire et du savoir-être mais aussi sur :

- L'hygiène et la propreté de la cuisine (normes HACCP)
- La qualité et la variété des menus et des préparations
- Les qualités des relations entretenues avec les enfants, l'équipe, les parents
- La participation et l'implication à la vie de la structure
- La ponctualité, la régularité, la rigueur dans son travail, la discrétion
- Les contrôles bactériologiques du laboratoire conformes aux normes en vigueur (échantillons témoins)
- La propreté des locaux, du linge, du matériel

Contraintes professionnelles :

- Postures contraignantes suivant les plans de travail
- Travail avec des températures élevées (vapeur d'eau, graisses (risque de projection)
- Respect des règles HACCP
- Ergonomie : port de charges, postures de travail
- Station debout fréquente : risque de lombalgie, de chutes si non respect des postures
- Adaptabilité exigée du fait des contraintes de fonctionnement des groupes (changement d'horaires par exemple)
- Manipulation de produits irritants, lire les notices
- Port de gants obligatoire pour toute utilisation de produits et dans des lieux souillés/tenue spécifique (en cuisine)

Temps de travail annualisé (816h/an) :

- ***Horaires de service en période scolaire (11h/semaine)***

Mercredi : 10h30-16h30 ; soit 6h /j (216h/an)

Jeudi : 8h-13h ; soit 5h/j (180h /an)

- ***Horaires de service en période de vacances scolaires (35h/semaine)***

Du lundi au vendredi : 7h/j (420h/an)

10h30- 14h30

17h-20h00

Lieu de travail :

Structures de la Communautés de Communes Chablis Villages et Terroirs

À titre principal : Centre de Loisirs de Chablis – Temps extrascolaires

Candidature :

Envoyer CV et Lettre de Motivation à :

Communauté de Communes Chablis Villages et Terroirs

Secrétariat Pôle Politiques Educatives Territoriales

2 Rue du Serein

BP 65

89 800 Chablis

contact@3cvt.fr