



Ville de Conflans Sainte Honorine Yvelines (36 000 Hab.)
SITUE A 25 KMS DE PARIS, A 20 MN DE PARIS (GARE SNCF- GARE RER)

Recrute
Un Référent encadrant « restauration et entretien »

Poste à temps complet à pouvoir par voie statutaire ou contractuelle

Cadre d'emploi : Adjoint technique

MISSIONS

Référent Restauration :

Etre en charge du bon fonctionnement de la « restauration » sur l'ensemble du groupe scolaire :

✧ **Garantir le respect des normes, des procédures et la qualité des prestations**

- Réceptionner et contrôler les livraisons repas, gestion des réajustements
- Vérifier régulièrement les documents liés à la restauration (relevé température, cahiers d'écoute, disques, planning etc.)
- Superviser la préparation et le service sur l'ensemble du groupe scolaire et se positionner en renfort en fonction des besoins
- Accueillir et accompagner les nouveaux agents (normes HACCP etc.)
- Constaté les dysfonctionnements liés à la restauration et mettre en œuvre auprès des agents les mesures correctrices (respect des normes, plat témoin, port des EPI etc.)
- Assister aux commissions Menus préparées en amont avec l'équipe
- Assurer un lien avec le directeur d'accueil de loisirs

✧ **Gérer les besoins en relation avec le service Enfance/Scolarité :**

- Matériel : Disque thermographe, sonde, gants, charlottes, vaisselle, film
- Produits lessiviels, matériel de ménage
- Lait

✧ **Gérer les besoins en relation avec la société en charge des interventions :**

- Prévenir systématiquement le responsable de secteur en cas de panne du matériel des offices
- Suivre l'intervention jusqu'à la réparation ou résolution du problème

Référent entretien :

✧ **Garantir le bon entretien des locaux :**

- Au quotidien, répartir les tâches au sein de l'équipe afin d'obtenir le meilleur niveau d'entretien des locaux possible
- Se positionner en renfort en fonction des besoins

✧ **Gérer le matériel :**

- Prévenir systématiquement le responsable de secteur en cas de panne du matériel d'entretien
- Suivre l'intervention jusqu'à la réparation ou résolution du problème

✧ **Gérer les stocks de produits d'entretien:**

- Inventaire et suivi de la consommation

✧ **Elaborer et envoyer les cahiers de commande du groupe scolaire**

Management

- Organiser quotidiennement l'activité des équipes
- Prévenir et gérer les conflits
- Evaluer les agents de son équipe et identifier les besoins en formation
- Assurer un lien permanent avec le responsable d'équipes référent

- ✧ Maitrise des normes HACCP et des procédures de restauration collective
- ✧ Connaissance des techniques d'entretien des locaux selon les règles d'hygiène et de sécurité
- ✧ Aptitude à travailler en équipe et à manager
- ✧ Maitrise de l'écrit (capacité à remplir les documents de suivi)
- ✧ Aptitude à travailler avec les enfants (patience, écoute)

QUALITES REQUISES

- ✧ Organisation et méthode
- ✧ Discrétion
- ✧ Autonomie, rapidité et réactivité
- ✧ Aptitude à faire face aux situations d'urgence
- ✧ Esprit d'équipe, qualité relationnelle et patience
- ✧ Présentation soignée et langage adapté
- ✧ Attention particulière à la qualité du travail
- ✧ Sens aigu du Service Public (posséder les notions générales sur le statut de la Fonction Publique Territoriale)
- ✧ Disponibilité : en fonction des besoins, mobilité sur les sites de la Ville, et sur les postes de travail le cas échéant

CONDITIONS D'EXERCICE

- ✧ Port obligatoire des EPI
- ✧ Faire preuve de bienveillance et de solidarité envers l'ensemble des collègues
- ✧ Prise de congés en priorité pendant les vacances scolaires
- ✧ Rythme de travail variable

HORAIRES

<u>AGENTS RÉFÉRENTS RESTAURATION ET ENTRETIEN</u>		
	Horaires	Heures par jour
Semaine scolaire tous les jours	6h30 - 14h30 (pause incluse)	8
Vacances scolaires	6h30 - 13h30 ou 12h30 - 19h30 (pause incluse)	7
Réunions des référents	1h hebdomadaire	1

Merci d'adresser vos candidatures avec **C.V. et lettre de motivation** dans les plus brefs délais à
Monsieur le Maire, 63 rue M.Berteaux, BP 350, 78703 Conflans Sainte Honorine Cedex.

Pour tous renseignements : contacter
Mme BEHURET : 01 34 90 85 29 ou par courriel : abehuret@mairie-conflans.fr