

| | |
|--|--|
| FICHE DE POSTE  | Fonction: Agent polyvalent en charge de la restauration collective et de l'entretien des locaux communaux |
| | Supérieur Hiérarchique: Secrétaire de Mairie |
| Mairie de Bréançon 4 rue du moulin 95640 BREANCON 01-34-66-60-04 mairie.breancon@wanadoo.fr | Filière/catégorie/grade: Technique/C/Adjoint technique territorial |

Raisons d'être du poste :

L'agent placé sur ce poste assure l'ensemble de la préparation liée au service de restauration scolaire (80 repas par jour en période scolaire) ainsi que le nettoyage des locaux et du matériel destiné au service. L'agent s'occupe également du nettoyage de tous les locaux scolaires et du bâtiment de la Mairie.

Enjeux :

L'agent polyvalent en charge de la restauration collective et de l'entretien des locaux est le garant du bon fonctionnement du service de restauration collective accueillant chaque midi les enfants de l'école de la Marette. A ce titre, il doit notamment s'assurer du respect des règles d'hygiène entourant la restauration scolaire : hygiène des locaux, du matériel, des aliments.

Missions et responsabilités :

Restauration collective :

- Vérifier les livraisons chaque jour (plats livrés en liaison froide) ;
- Vérifier l'aspect des aliments et les dates limites de consommation ;
- Prendre toutes les précautions en matière de respect de la chaîne du froid et de conservation des aliments ;
- Respecter les règles d'hygiène et de sécurité ;
- Contrôler les températures des réfrigérateurs et les noter (2 fois par jour) ;
- Préparer les tables ;
- Préparer les plats et/ou aliments en fonction des capacités des enfants (ex : couper les fruits...) ;
- Mettre en température les plats, en respectant les préconisations du fournisseur et en faisant preuve de bon sens ;
- Contrôler les températures des produits (à coeur) avant de les servir et les noter sur les fiches prévues à cet effet ;
- Faire passer les plats, desservir, nettoyer les tables et les dresser pour le deuxième service ;
- Faire remonter les informations en mairie.

Nettoyage du restaurant scolaire :

- Se référer au planning annexe ;
- Ranger les produits utilisés dans des espaces adaptés ;
- Lire les étiquettes et respecter les consignes d'utilisation afin d'effectuer le choix et le dosage des produits en fonction des surfaces à traiter ;

- Vérifier la quantité et la qualité des produits, assurer la gestion du stock de produits ;
- Détecter les anomalies ou dysfonctionnements et les signaler.
- Horaires de travail.

Nettoyage de l'école

- Se référer au planning annexe ;
- Vérifier la quantité et la qualité des produits, assurer la gestion du stock de produits ;
- Détecter les anomalies ou dysfonctionnements et les signaler.

Nettoyage des locaux de la Mairie

- Se référer au planning annexe
- Garder la confidentialité de tous les documents vus en Mairie.

Compétences et technicité, aptitudes exigées :

Savoir et Savoir-faire :

- Bonne connaissance des règlements et consignes en matière d'hygiène et de sécurité alimentaire ;
- Connaissance technique des produits et des matériels d'entretien ;
- Connaissance des règles de sécurité dans le stockage des matériels et des produits ;
- Connaissance du développement (physique, moteur et affectif) de l'enfant ;
- Connaissance du fonctionnement et des missions d'une commune.

Savoir-être :

- Rigueur et sens de l'organisation ;
- Autonomie ;
- Sens du travail en équipe ;
- Sens du contact, amabilité, qualité d'écoute et de dialogue ;
- Discrétion et confidentialité.

Conditions d'emploi :

-Recrutement sur un emploi d'accroissement temporaire d'activité (ATA) qui évoluera en CDD à temps partiel renouvelable au mois de septembre 2021.

-Temps de travail de 24h/semaine annualisé sur l'année scolaire, soit 19.50 heures payées par semaine.

-Rémunération mensuelle sur la base de l'indice brut 350, indice majoré 327 de l'échelle 01 de rémunération.