

## RESPONSABLE DE SITE EN CUISINE CENTRALE DEPARTEMENTALE

Poste occupé par :

PPRS/DGP/ERH3/CB/DEJ/N°17-158-3

<p><b>Classification</b></p>	<p>Métier de rattachement : <i>sans objet pour le moment</i>                  Poste de rattachement : <i>sans objet pour le moment</i></p> <p>Filière Technique                  Poste de catégorie B relevant du cadre d'emplois des techniciens territoriaux                  Lieu d'affectation : Cuisine centrale départementale de Courbet à Pierrefitte</p> <p>Fonction d'encadrement : Oui</p> <p>Prime + NBI : Prime de fonction + NBI 25 points                  Quotité de travail : 100 %</p>
<p><b>Environnement du poste de travail</b></p>	<p>Direction : DEJ</p> <p>Service : Service de la restauration et de l'éducation au goût                  Bureau : des cuisines centrales                  Cellule/Pôle/Secteur : cuisine centrale de Courbet Pierrefitte</p> <p>Composition de l'équipe composée de 9 agents, 1 responsable de site, 3 agents de production, 2 cuisiniers, 1 magasinier et 2 chauffeurs livreurs</p>
<p><b>Position du poste dans l'organisation</b></p>	<p>Supérieur hiérarchique direct : le chef du bureau des cuisines centrales</p>

**Raison d'être du poste :** Le responsable de site dirige et coordonne les activités de l'équipe, participe aux préparations chaudes et froides des repas confectionnés en liaison froide afin de produire 2500 repas par jour. Il participe aux tâches administratives et au plan d'action des cuisines centrales départementales, dont le suivi des agents, l'élaboration des fiches techniques et de l'application de l'agrément sanitaire à J+3 et J+5.

<p>Missions principales</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; Contribuer à l'élaboration des menus, travail en groupe, commission des menus, etc.</li> <li>&gt; Fabriquer des repas équilibrés et variés, en respectant la progression des fiches techniques (dans les règles de l'art) des repas froids et chauds</li> <li>&gt; Assurer la gestion de la production, surveillance des températures, des cuissons, conditionnement, et des techniques de refroidissement</li> <li>&gt; Veiller à la maintenance et l'hygiène des locaux</li> <li>&gt; Appliquer et suivre les règles d'hygiène et de sécurité alimentaire (agrément sanitaires)</li> <li>&gt; Contrôler le suivi de la qualité et animer le réseau des offices relais</li> <li>&gt; Réaliser l'encadrement d'équipe</li> </ul>
-----------------------------	--

## Compétences

- **Relationnelles**

Savoir organiser et animer un travail en équipe

Savoir alerter sur les risques techniques, sanitaire, et autres dysfonctionnement

Savoir rendre compte de ses activités au chef de bureau et au chef de service

- **Organisationnelles**

Savoir planifier une production dans les règles de l'art

Savoir interpréter les fiches techniques et mettre en œuvre les techniques culinaires dans le respect des règles d'hygiène

Savoir vérifier les préparations culinaires

Savoir remplir les documents de gestion et du plan de maitrise sanitaire

- **Techniques**

Connaître et maîtriser les règles d'hygiène et de sécurité alimentaire

Connaître les techniques culinaires et de refroidissement

Connaître les produits alimentaires

Connaître l'outil informatique (étiquetage...)

## Moyens mis à disposition :

- **Equipements et matériels de cuisine de collectivité (parmentière, four multi – cuissons...)**
- **Ustensiles de travail (couteaux, planches, fouets....)**
- **Poste informatique et logiciel de gestion**

## Niveau d'études :

**Diplômes requis :** CAP / BEP Cuisine obligatoire

**Expérience (s) professionnelle(s) sur un poste similaire**

Souhaitée(s)  Requise(s) en liaison froide

## Caractéristiques principales liées au poste

Horaires spécifiques

Permis de conduire obligatoire

Déplacements province et étranger

Astreintes

Logement de fonction

Vaccins obligatoires

Port d'une tenue de travail obligatoire

**Autre caractéristique** : Rythme de travail calé sur celui de l'année scolaire (application du règlement intérieur du temps de travail et des congés des agents des collèges)

PPRS/DGP/ERH3/CB/DEJ/N°17-158-3

**MONSIEUR LE PRESIDENT DU CONSEIL DEPARTEMENTAL  
DE LA SEINE SAINT-DENIS  
DIRECTION DE LA GESTION DU PERSONNEL  
93006 BOBIGNY CEDEX  
ou par mail à [erh3-recrutement@seinesaintdenis.fr](mailto:erh3-recrutement@seinesaintdenis.fr)**