

Chef-fe de cuisine non logé-e

Poste occupé par : Prénom Nom

PPRHD/DGP/ERH3/VG/DEJ/N°19-21

Pôle Société et citoyenneté - Direction de l'Education et de la Jeunesse	
Classification	Métier de rattachement : <i>sans objet pour le moment</i> Poste de rattachement : <i>sans objet pour le moment</i> Filière : technique Poste de catégorie c relevant du cadre d'emplois des adjoints techniques territoriaux des établissements d'enseignement Lieu d'affectation : Collège Lucie Aubrac à Livry-Gargan Horaires : Lundi, mardi, jeudi et vendredi : 6h30-15h et le Mercredi : 6h30-12h30 Fonction d'encadrement : Oui Prime + NBI : Non Quotité de travail : 100 %
Environnement du poste de travail	Direction : DEJ Service : Service des relations avec les collèges Bureau : Bureau des agents techniques des collèges Cellule/Pôle/Secteur : Collège Lucie Aubrac à Livry-Gargan
Position du poste dans l'organisation	Supérieur hiérarchique direct : Adjoint-e gestionnaire

Raison d'être du poste

Au sein d'une équipe pluridisciplinaire d'un EPLE et afin d'offrir un service de restauration de qualité aux collégiens, le/la chef-fe de cuisine supervise et participe à la confection de repas équilibrés dans le respect des normes HACCP en vigueur. Il/Elle participe à l'action éducative en tant que membre de la communauté scolaire.

Missions principales	Evaluer les besoins en denrées alimentaires en fonction du nombre de repas à servir et des stocks, dans le cadre budgétaire alloué afin de permettre à l'établissement de passer les commandes.
	Organiser et participer au bon fonctionnement de la cuisine durant la période de production, de service et de nettoyage des locaux et matériels, et superviser le travail de l'équipe.
	Créer des cycles de menus équilibrés sur une période de six semaines consécutives en conformité avec le plan alimentaire du GEMRCN et/ou celui proposé par la diététicienne.
	Cuisiner et préparer des repas équilibrés et variés.
	Respecter et faire respecter la méthode HACCP, durant la période de production, de service et de nettoyage des locaux et matériels. Classer, organiser et archiver tout document nécessaire à la traçabilité des bonnes pratiques d'hygiène et de sécurité et être en mesure de les mettre à disposition.
	Gérer informatiquement les stocks de produits alimentaires, produits d'entretien et matériels ; réaliser les inventaires et signaler tout dysfonctionnement de matériel.
	Participer à l'action éducative.

Ce profil de poste est susceptible d'évoluer et d'être réajusté.

Compétences

- **Relationnelles et /ou managériales**

- Savoir organiser et animer un travail d'équipe
- Savoir alerter sur les risques, les dysfonctionnements, la vétusté et les mises aux normes

- **Organisationnelles**

- Savoir assurer le service des repas
- Connaître et maîtriser les règles d'hygiène et de sécurité alimentaire
- Savoir remplir les documents de gestion et du Plan de Maîtrise Sanitaire (PMS)
- Maîtriser des règles de stockage (Méthode FIFO) et de conservations des marchandises (DLC /DLUO)

- **Professionnelles et Techniques**

- Savoir transposer un plan alimentaire en menus
- Savoir élaborer des préparations culinaires
- Savoir planifier la production et la distribution des repas dans le respect de la réglementation en matière d'hygiène alimentaire
- Savoir déterminer les besoins en denrées alimentaires dans le cadre d'un budget défini
- Savoir mettre en place la méthode HACCP dans les sites et contrôler son application
- Savoir utiliser les outils bureautiques, les logiciels métier

Moyens mis à disposition :

Niveau d'études :

Diplômes requis : CAP ou BEP des métiers de la restauration

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

Souhaitée(s) Requête(s)

Caractéristiques principales liées au poste

X Horaires spécifiques

Permis de conduire obligatoire

Déplacements province et étranger

X Astreintes

X Logement de fonction

Vaccins obligatoires

X Port d'une tenue de travail obligatoire

X Autre caractéristique :

- Temps de travail annualisé

- Port de charges lourdes

PPRHD/DGP/ERH3/VG/DEJ/N°19-21

MONSIEUR LE PRESIDENT DU CONSEIL DEPARTEMENTAL
DE LA SEINE SAINT-DENIS
DIRECTION DE LA GESTION DU PERSONNEL
ERH3 - Collèges
93006 BOBIGNY CEDEX
ou par mail à erh3-recrutementcollege@seinesaintdenis.fr