

# AVIS DE VACANCE DE POSTE

LOCALISATION DU POSTE	DESCRIPTIF DU POSTE
Commune du Mée-sur-Seine Direction : DGA Population Service : Restauration collective Site : Cuisine satellite	Intitulé du poste : <b>Agent polyvalent cuisine satellite F/H</b> Filière / Cadre : technique Grade : selon candidature Poste à pourvoir : 1/1/2022

## La Ville du Mée-sur-Seine recherche

■ un agent titulaire ou ■ un agent contractuel

### Missions

Aide à la mise en œuvre et mise en place de la restauration de l'école et du centre de loisir.  
Préparation des plats en liaison chaude.

### Activités principales

- Réceptionner les containers et dresser les plats.
- Vérifier la température des plats.
- Dresser les tables.
- Donner les plats aux agents chargés de la surveillance.
- Etre en soutient des agents chargés de la surveillance.
- Desservir et nettoyer les tables.
- Entretien du restaurant :
  - Balayer et laver les réfectoires.
  - Nettoyer la cuisine et les ustensiles suivant les normes HACCP.
- Remise en état des locaux (suivant l'occupation du restaurant).
- Entretien du matériel et du linge.
- Trier et évacuer les déchets.
- Signaler au responsable tous dysfonctionnements.
- Appliquer et faire appliquer le règlement intérieur et les règles de vie.
- Faire remonter les incidents au service scolaire.

### Profil

SAVOIR	SAVOIR-FAIRE	COMPORTEMENTS PROFESSIONNELS
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Savoir manipuler les produits et le matériel mis à disposition et gérer le stock.</li> <li>• Respecter les règles d'hygiène et de sécurité (normes HACCP).</li> <li>• Assurer le service des repas dans le respect des règles d'hygiène,</li> <li>• Appliquer les procédures d'entretien du plan de nettoyage et de désinfection.</li> <li>• Savoir organiser son travail.</li> </ul> Appliquer les règles de sécurité du travail.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Procédures et autocontrôles mis en place dans le cadre du plan de maîtrise sanitaire,</li> <li>• Sensibilisation au développement durable.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Savoir gérer les priorités,</li> <li>• Etre organisé(e) et rigoureux(se),</li> <li>• Etre force de proposition pour l'amélioration du fonctionnement du service,</li> <li>• Faire preuve de réserve et de discrétion,</li> <li>• Savoir se contrôler, être calme, courtois, intègre.</li> <li>• Savoir être autonome.</li> <li>• Savoir communiquer.</li> <li>• Avoir un langage et une tenue correcte.</li> </ul>

### **Particularités du poste**

- Poste basé dans la cuisine satellite d'un groupe scolaire
- Horaire Lundi, mardi, jeudi, vendredi : 8h00 à 16h00  
Mercredi : 8h00 à 16h00 (2 mercredis par mois)

### **Modalités**

Pour tout renseignement complémentaire vous pouvez contacter Fabienne SMADJA

tél : 01 64 14 28 21 / mail : [recrutementrh@lemeesurseine.fr](mailto:recrutementrh@lemeesurseine.fr)

Les candidatures doivent être accompagnées impérativement des documents suivants :

- lettre de motivation et CV
- copie des diplômes ou attestation de réussite (pour les recrutements sur titre)

Et être transmises à la Direction des Ressources Humaines, de préférence par courrier électronique à l'adresse indiquée ci-dessus.

Date de clôture : 24/12/2021 passé ce délai, les candidatures ne seront plus prises en considération.