Modèle à adapter n° 10-B-MOD1 - CDG 53

**Fiche de poste**

**Agent de restauration**

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
| **Position dans l’organisation** |
| Filière | Technique |
| Grades possibles | * adjoint technique de 2ème classe, adjoint technique de 1ère classe, adjoint technique principal de 2ème classe, adjoint technique principal de 1ère classe
 |
| Date de création du poste (délibération) |  |
| Responsable hiérarchique | Maire |
|  |  |
| **Missions** |  |
| Mission(s) principale(s) | * Réaliser et servir les repas
 |
| Mission(s) annexe(s) | * Entretenir les locaux
 |
| Mission(s) ponctuelle(s) |  |
|  |  |
| **Taches**  |  |
|  | * Réaliser des préparations sur place
* Assurer le service des repas dans le respect des règles d’hygiène et de sécurité
* Assurer l’hygiène des locaux
* Accueillir les convives
* Présenter les mets de façon agréable
 |

**Competences**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Niveau requis \***  | + | ++ | +++ | ++++ |
| **DIPLOMES** |  |  |  |  |
| * intitulé du diplôme : \_\_\_\_\_\_\_
 |  |  |  |  |
| **Connaissances théoriques ET SAVOIR FAIRE** |  |  |  |  |
| **RESTAURATION*** Connaître et savoir appliquer les techniques culinaires de base (cuissons rapides, assemblages, découpe…)
* Savoir vérifier les préparations culinaires (goût, qualité, présentation…)
* Savoir évaluer la qualité des produits de base
* Connaître et savoir appliquer la méthode HACCP
* Connaître et savoir appliquer les techniques de service en salle selon les types de services (à table, self-service) et selon le type de public
* Connaître et savoir appliquer les règles d’hygiène
* Savoir gérer les effectifs journaliers et passer les commandes

**ENTRETIEN DES LOCAUX*** Connaître et appliquer les principes de nettoyage et de désinfection des locaux
* Connaître et maîtriser la sécurité liée aux techniques d’entretien
* Savoir assurer l’entretien préventif du matériel
* Savoir repérer les dysfonctionnements et les signaler
 |  |  |  |  |
| **SAVOIR-ETRE : comportement, attitudes, qualités humaines** |  |  |  |  |
| * Sens de l’écoute de l’observation
* Rigueur
* Dynamisme, réactivité, esprit d’initiative
* Bonne résistance physique
* Etre autonome au quotidien dans l’organisation du travail mais savoir se référer à l’autorité
	+ Capacité de travail en équipe
	+ Disponibilité
	+ Capacité d’écoute auprès des enfants, fermeté si nécessaire
* Savoir adopter une attitude d’accompagnement auprès des convives pendant le temps de repas
 |  |  |  |  |
| \* + = notions / ++ = connaissance / +++ = maîtrise / ++++ = expertise |

|  |
| --- |
| **Conditions d’exercice du poste** |
| Lieu | *Préciser :* Travail sur le lieu de distribution des repas ou non |
| Horaires | *Préciser les horaires :* Horaires liés au service des repas, rythme soutenu lors du moment du repas |
| Relations internes et externes | Enfants de l’école, centre aéré, accompagnateurs des enfants, enseignants  |
| Quotité  | *Préciser* temps plein, temps non complet … |
| Modalités d’organisation du travail | *Travail en équipe, en autonomie, encadrement de personnel* ? |
| Conditions d’hygiène et de sécurité | * Contexte de travail :
* contraintes thermiques (chaleur humide en cuisine et froid en réserve ou en chambre froide)
* bruit : inox (choc des ustensiles et des plats), machines (trancheuse, hotte, lave-vaisselle, …) et agitation des convives
* manipulation de produits chimiques nécessitant le suivi d’un protocole précis.
* conditions d’hygiène :
* hygiène corporelle rigoureuse
* suivi des vaccinations à jour
* tenue de travail adaptée à l’activité
* contraintes physiques :
* station debout prolongée et piétinement
* port de charges
* gestes répétitifs
 |
| Sujétions spécifiques | *Utilisation du véhicule personnel pour les déplacements,* … |
| Eléments facultatifs liés au poste et/ou à la collectivité | *Préciser* : régime indemnitaire, prime de fin d’année, tickets restaurants, CNAS … |
|  |  |

*NB : Cette fiche de poste n’a pas de caractère contractuel et peut évoluer en fonction des projets de la collectivité et du grade de l’agent*

Fait à, le

Président/Maire

Notifié à l’agent le

Signature