MODELE DE FICHE DE POSTE

agent de restauration

Date de création : (à préciser)
Date de mise à jour : (à préciser)

**Filière : Technique
Catégorie : C
Cadres d’emplois :** Adjoint technique territorial **Grade :** Adjoint technique, adjoint technique principal de 2ème classe ou adjoint technique principal de 1ère classe

**Lieu de travail :** Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. **Temps de travail :** Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. **Horaires de travail :** Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

Missions du poste

**MISSIONS PRINCIPALES**

▪ Réceptionne et contrôle les stocks de produits alimentaires

▪ Participe à la réalisation des techniques culinaires de base dans le respect des règles d’hygiène

▪ Applique les procédures du plan de maîtrise sanitaire

▪ Respecte les procédures de la démarche qualité

▪ Assure le service des repas dans le respect des bonnes pratiques d’hygiène

▪ Applique les consignes des projets d’accueil individualisés

▪ Assure le nettoyage et la désinfection des lieux et matériels

**ACTIVITES COMPLEMENTAIRE**

▪ Gère les commandes d’approvisionnement en veillant à limiter le gaspillage

**ACTIVITES ACCESSOIRES / SECONDAIRE**

(à préciser)

**MOYENS MIS A DISPOSITION***Ex : matériels techniques, informatiques, personnel administratif…*

▪ Vêtements professionnels adaptés et équipements de protection individuelle

▪ Machines de nettoyage (auto-laveuse, haute pression…)

▪ Produits d’entretien, détergents

Spécifications du poste

*Ex :*

* *Horaires fractionnés avec une amplitude variable en fonction des événements*
* *Manutention, gestes répétitifs et postures contraignantes*

▪ Manipulation d’ustensiles et de produits dangereux

▪ Pénibilité : port de charge, station debout prolongée, travail répétitif

Positionnement hiérarchique

**SUPERIEUR HIERARCHIQUE DIRECT :**

Nom / Prénom : Le Maire ou Président (autorité territoriale) et/ou le supérieur hiérarchique (ou autre…)

**ENCADREMENT D’AGENTS :**

Oui [ ]  Non  [x]

Si oui, nombre d’agents : Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

Relations internes et externes

**RELATIONS INTERNES :***Ex : avec les élus, les services*

- Collabore avec les agents de la collectivité,
- Échange d’informations avec l'autorité territoriale (Maire/Président) et/ou le supérieur hiérarchique

**RELATIONS EXTERNES :***Ex : préfecture, trésorerie, services du département*

- Relations quotidiennes avec les usagers

Compétences requises

**SAVOIRS :***Ex : connaissance du statut de la FPT, connaissance des technique horticoles et paysagères…*

▪ Connaissance des techniques culinaires de base (cuissons, découpe, assemblage…)
▪ Connaissance des règles et procédures d’hygiène alimentaire
▪ Maîtrise des procédures de nettoyage et de désinfection
▪ Connaissances des techniques de service selon le public accueilli
▪ Connaissance des gestes et postures de travail à adopter

**SAVOIR FAIRE :***Ex : maîtrise des outils informatique, capacités rédactionnelles, maîtrise de la tonte…*

▪ Rigueur
▪ Organisation
▪ Polyvalence

**SAVOIR ÊTRE :***Ex : organisé, esprit d’équipe, méthodique…*

▪ Qualités relationnelles
▪ Sens pratique
▪ Capacité d’adaptation

**DIPLÔMES REQUIS :**  CAP Restauration collective

Facteurs d’évolution du poste

*Contexte juridique, transfert de compétences et intercommunalité…*

Le développement de la réglementation (alimentaire, nutritionnelle ou pour l’environnement) contribue à l’évolution des missions d’un agent d’entretien et de restauration.

**TITULAIRE DU POSTE**

Nom : Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.
Prénom : Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.
Grade : Adjoint technique territorial, adjoint technique territorial principal de 2ème classe ou adjoint technique de 1ère classe

Date : ………… / ………… / …………
Signature

**RESPONSABLE HIERARCHIQUE DIRECT**

Nom : Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.
Prénom : Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.
Fonction : Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

Date : ………… / ………… / …………
Signature

**AUTORITE TERRITORIALE**

Nom : Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.
Prénom : Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

Date : ………… / ………… /…………
Signature

Environnement de travail

**CONSIGNES GENERALES D’HYGIENE, SECURITE ET PREVENTION**

Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

**EQUIPEMENTS DE PROTECTION INDIVIDUELLE (EPI)**

****

[x]  Chaussures de sécurité [x]  Gants [ ]  Lunettes [ ]  Casque
ou de protection [ ]  Charlotte



[ ]  Harnais [ ]  Masque [x]  Vêtement de travail [ ]  Protections [ ]  Combinaison de travaux auditives
 insalubres

[x]  Autres équipements de protections spécifiques à l’activité (pantalon de travail, blouse courte…) – cf. fiches de données sécurité.

\*Travaux insalubres définis par l’arrêté du 23 juillet 1947

Formations obligatoires liées au poste

[ ]  Electricité [x]  Equipement de travail [ ]  Produits d’entretien

[ ]  CACES (lesquels) : Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

[ ]  Signalisation routière  [x]  PSC1 ou SST [ ]  HACCP ****