



## La Mairie de Neulise recrute son RESPONSABLE DU SERVICE RESTAURATION – ENTRETIEN DES LOCAUX

La commune de Neulise, située à 15 minutes de Roanne et 35 minutes de Lyon et St Etienne (proximité A89), compte près de 1 400 habitants. Elle s'affirme comme le centre d'un bassin de vie regroupant plusieurs communes environnantes et totalisant une population de trois à quatre mille habitants. Ainsi, la commune rassemble de nombreux services et commerces : professions médicales (médecins, dentiste, pharmacie, kinésithérapeute, ostéopathe, infirmiers), commerces (épicerie, boucherie, boulangerie, fleuriste, coiffeurs, tabac presse, opticien, architecte, restaurants...). Près de 400 emplois se totalisent sur son territoire.

La commune est dotée d'une médiathèque (1 500 adhérents), d'une crèche (gérée par une association), d'un réseau de chaleur urbain, d'équipements sportifs et culturels (plus de 25 associations proposent des activités sportives et culturelles), d'une école publique primaire (120 élèves), d'une école privée (100 élèves) et d'un restaurant scolaire.

Les services municipaux comptent 14 agents (dont 6 à temps complet) répartis de la manière suivante : 3 agents administratifs, 3 agents au service technique, 1 responsable de la médiathèque, 7 agents pour l'école, le restaurant scolaire et la garderie.

Pour le restaurant scolaire et la garderie, la commune s'engage au quotidien dans « le manger sain, bio et local ». Les menus et collation sont élaborés en suivant la saisonnalité des produits frais et respectent les normes diététiques. Les filières courtes sont également privilégiées. En moyenne 80 repas sont servis quotidiennement au restaurant scolaire. Ce dernier est équipé de mobilier et matériel professionnels. La salle peut accueillir minimum 100 convives en simultanée.

La commune est membre de la Communauté de Communes du Pays entre Loire et Rhône (CoPLER), collectivité labellisée agenda 21.

### **Missions :**

Responsable du service restauration – entretien des locaux, sous la responsabilité du secrétaire général, vous devrez assurer les missions suivantes :

#### **1. Restauration scolaire :**

- Élaborer et préparer, conformément au GEMRCN, des menus adaptés et équilibrés à l'âge des enfants (entrées, plats, desserts) avec utilisation au maximum de produits frais locaux et bio,
- Préparer et valoriser les matières premières alimentaires (lavage, épluchage, coupe, cuisson...),
- Préparer des repas : adapter les quantités pour éviter le gaspillage, présentation des plats et assiettes pour donner envie de manger,
- Participer à l'accueil des enfants au restaurant scolaire,
- Organiser et participer à la distribution des repas,
- Participer à l'accompagnement éducatif des enfants pendant le temps du repas,
- Préparer les gouters servis à la garderie,
- Rechercher des producteurs de légumes, fruits, viandes, poissons dans un environnement géographique proche et établir un partenariat basé sur la qualité,
- Préparer et passer les commandes auprès des différents fournisseurs de produits alimentaires en respectant le budget,
- Réceptionner, contrôler et ranger les produits, vérification et suivi des bons de livraisons, enregistrement des températures et suivi de la traçabilité,
- Gérer les stocks de marchandises,
- S'impliquer dans la démarche qualité : respect des normes et du plan HACCP, etc.,
- S'impliquer dans l'éducation nutritionnelle des enfants et leur communiquer le plaisir de se nourrir,
- Assurer le nettoyage et l'entretien des locaux et des matériels utilisés dans le respect des normes d'hygiène,

- Participer en étant force de propositions à la recherche de nouveaux plats, nouvelles denrées, à l'adaptation du personnel au poste de travail en fonction de l'évolution de l'activité et du contexte, etc.
- Suivre et actualiser le plan de maîtrise sanitaire,
- Participer à l'organisation de repas et buffets à l'occasion de diverses manifestations municipales,
- Suivre le budget avec le secrétariat de mairie,
- Encadrer le personnel intervenant au restaurant scolaire (4 agents) et répartir les tâches de travail,
- Elaborer les plannings, gérer les absences, en lien avec le secrétaire général,
- Organiser avec le secrétaire général et participer au gros entretien du restaurant scolaire durant les vacances scolaires.

## **2. Entretien des locaux :**

- Organiser et gérer le personnel affecté à l'entretien des locaux (restaurant scolaire / garderie, école, bâtiments et salles communales - 4 agents),
- Elaborer les plannings, gérer les absences, en lien avec le secrétaire général,
- Effectuer les achats de produits d'entretien et gérer les stocks,
- Essayer et conseiller des nouveaux matériels d'entretien,
- Suivre le budget avec le secrétariat de mairie.

## **Profil :**

- Être titulaire du CAP cuisine et /ou du BEP cuisine et/ou du Baccalauréat Professionnel Restauration, d'un titre ou diplôme d'un niveau supérieur ou d'un titre " cuisinier gestionnaire de collectivité ",
- Disposer d'une expérience en restauration collective (de préférence en milieu scolaire),
- Maîtriser l'outil informatique
- Maîtriser les techniques culinaires,
- Connaître la réglementation juridique en matière alimentaire et de restauration collective et responsable,
- Sensibilité à la qualité des produits et à la mission éducative au goût du restaurant scolaire,
- Maîtriser la réglementation en matière d'hygiène alimentaire et d'hygiène des locaux,
- Savoir faire preuve de créativité et savoir présenter et décorer les plats,
- Proposer de nouvelles recettes et concevoir les fiches techniques,
- Appliquer les règles de sécurité au travail,
- Adapter les menus en fonction des produits saisonniers (utilisation de produits frais),
- Maîtriser les méthodes d'organisation et d'animation d'une équipe au travail,
- Aptitudes à encadrer et à communiquer,
- Rigueur, autonomie et sens de l'organisation,
- Bon relationnel avec les enfants. Faire preuve de pédagogie,
- Bon relationnel avec les agents et capacité à travailler au sein d'une équipe,
- Sens du service public.
- Relations permanentes avec les fournisseurs, les partenaires, les familles, et les enseignants,
- Temps de travail annualisé.

## **Informations complémentaires :**

Recrutement statutaire par voie de mutation, détachement, liste d'aptitude ou à défaut contractuel

Grades : Adjoint technique principal 2<sup>e</sup> ou 1<sup>e</sup> classe – agent de maîtrise – agent de maîtrise principal

Rémunération : Traitement indiciaire + NBI + RIFSEEP (IFSE et CIA) + avantages sociaux (Plurélya)

Temps de travail : 28 h hebdomadaires – Temps de travail annualisé

Date limite de candidature : 05 avril 2019 (dossier de candidature composé d'une lettre de motivation, d'un CV et du dernier arrêté de situation administrative)

Prise de fonction : Entre le 17 et le 24 juin 2019

Courriel : [bessertel@coper.fr](mailto:bessertel@coper.fr)

Téléphone : 04.77.64.61.13