

AGENT POLYVALENT PREPARATION DES REPAS ET ENTRETIEN DES BATIMENTS COMMUNAUX

CADRE EMPLOI

Statut : Agent technique contractuel

Contrat 1 an - Temps non complet : 20h annualisées du Lundi au Vendredi

MISSION ET ACTIVITE DU POSTE

Assurer la préparation des repas de la cantine scolaire et l'entretien des bâtiments communaux selon planning fixé

MISSIONS PRINCIPALES

1. Assurer la préparation des repas, l'entretien des locaux et du matériel affectés à la cantine

- Assurer la préparation des repas en conformité avec les règles d'hygiène et les procédures HACCP : vérification des livraisons et des températures, réchauffage des plats, dressage des entrées et des desserts, préparation des portions, découpage du pain.
- Mettre en œuvre les techniques de préparation et de réchauffage dans le respect des règles d'hygiène (relevé des températures, prélèvement d'échantillons)
- Nettoyer et installer les tables, chaises, mettre le couvert en fonction de nombre d'enfants
- Participer au débarrassage et au nettoyage des tables
- Assurer le nettoyage de la vaisselle, le rangement et le ménage de la cuisine, de la salle de restauration et des locaux annexes (couloirs, sanitaires...)
- Effectuer quotidiennement l'entretien du linge de travail (torchons, serviettes ...)
- Entretien et nettoyage le matériel de cantine (four, évier, réfrigérateur, meubles en inox, micro-ondes, chariots roulants, poubelle...) pendant les périodes des congés scolaires
- Trier et évacuer les déchets courants

2. Entretien ménager des bâtiments communaux (selon planning)

- Ranger les locaux
- Aspirer et laver les sols
- Vider et évacuer les poubelles
- Dépoussiérer et entretenir les meubles
- Laver les différents plans de travail (évier, tables, paillasse...)
- Nettoyer et désinfecter selon les règles d'hygiène les sanitaires et lavabos
- Vérifier le bon approvisionnement du stock dit de "service" en produit d'entretiens
- Approvisionner les distributeurs à l'usage du public (papier toilette, torchons, savon ...)
- Signaler les travaux éventuels à réaliser selon la procédure en vigueur
- Informer des dysfonctionnements matériels ou divers nuisible à la bonne marche du travail
- Assurer un entretien approfondi à chaque vacance scolaire ou sur demande du responsable

Spécificités du poste :

- Temps de travail annualisé
- Evolution de planning possible en fonction des impératifs de service

COMPETENCES

✓ **Compétences techniques :**

- Connaissance des règles d'hygiène applicable dans les locaux ouverts au public
- Maîtriser les fiches techniques des produits d'entretiens et divers matériels employés
- Savoir diagnostiquer l'état de propreté des surfaces à entretenir
- Connaissance et application des gestes et posture applicable aux personnels d'entretien

✓ **Savoir-être**

- Respect du principe de neutralité et de laïcité
- Diplomatie, discrétion professionnelle absolue et respect de l'obligation de réserve
- Capacité à organiser et planifier son travail
- Savoir gérer son temps et respect des temps impartis
- Bonne santé physique et résistance au bruit
- Sens du travail en équipe, solidarité, entraide
- Sens relationnel
- Patience et pédagogie
- Ponctualité, respect du planning et des horaires
- Autonomie et adaptabilité
- Faire preuve de rigueur dans les tâches demandées

POSITION

Rattachement Hiérarchique : Directeur Général des Services

Lieu de travail : Ecole Brun Domenego et Bâtiments communaux (Gorbio)