

**Liaison Hiérarchique :**  
Directeur de l'éducation  
Responsable du service Collèges  
**Liaison Fonctionnelle :**  
Chef d'établissement  
Gestionnaire

## DIRECTION DE L'ÉDUCATION

**CADRE D'EMPLOI : adjoint technique des EE  
et adjoint technique principal de 2ème classe des EE  
CATEGORIE C Filière technique**

**Poste n° 178**

**Résidence administrative : collège Grandville à Liverdun**

**Quotité du poste : 100 %**

**Groupe de Fonction régime indemnitaire : 1**

## Agent d'entretien et de restauration

**MISSION :** Participe aux activités d'entretien et de restauration de l'établissement.  
**(activité restauration mutualisée entre 3 établissements)**

### ACTIVITES

- Reconditionnement des repas issus de la cuisine centrale
- Réalise la mise sur assiettes des préparations culinaires (entrées et desserts)
- Assure la distribution des plats (service à table, self, liaison chaude ou froide), dans le respect des horaires et des problématiques particulières (allergies, régimes alimentaires...)
- Assure la mise en place de la chaîne de distribution
- Effectue la plonge de la vaisselle utilisée pour le service
  
- Entretien tous les locaux et matériels (nettoyage et désinfection, manipulation du mobilier et des machines, tri et évacuation des déchets) : balayage, décapage, cirage, dépoussiérage, lavage...
  
- Réceptionne, contrôle et range les livraisons de stocks de produits d'entretien
- Identifie et signale les produits périmés et les matériels défectueux
  
- Collabore à la mission éducative de l'établissement et l'accueil de tous les usagers (respect de la discipline, initiation au goût et aux nouveautés culinaires, rappel des règles d'hygiène des locaux)
- Participe au fonctionnement logistique (accueil, renseignements, courrier...) de l'établissement et assure, si nécessaire, l'ouverture et la fermeture des portes des différents locaux
  
- **Participe ponctuellement, selon les besoins, à l'entretien paysager des espaces verts : compostage, entretien des pelouses (tonte), des massifs, des arbustes (taille) et de la cour (bancs, poubelles...), et aux activités de maintenance technique des bâtiments**
  
- Respecte les recommandations des ministères de l'Éducation nationale et de la Santé, les normes d'hygiène et de sécurité, les techniques de préparation, ainsi que les recommandations du laboratoire vétérinaire, en terme de qualité bactériologique.

### Spécificités liées au service de restauration mutualisé

- Participe au travail de restauration mutualisé entre les établissements Jean Lurçat de Frouard et Louis Marin de Custines
- Livraison sur le satellite : chargement, déchargement, contrôles quantitatifs et qualitatifs, reconditionnement, respect des normes d'hygiène, entretien des matériels...
- Permis B exigé

### Compétences techniques :

- Connaître les techniques culinaires
- Connaître la réglementation hygiène et sécurité, ainsi que les principes de prévention
- Connaître et appliquer la méthode HACCP
- Connaître et respecter les recommandations en matière nutritionnelle
- Appréhender les problématiques particulières (régimes, allergies,...)
- Connaître les procédures d'entretien (règles de nettoyage et de désinfection)
- Connaître les gestes et les postures de la manutention manuelle

### Compétences relationnelles :

- Savoir gérer les situations d'urgence avec sérénité et recul
- Savoir se rendre disponible
- Créer de bonnes conditions d'accueil
- Communiquer pour expliquer le sens de l'action
- Coopérer avec l'ensemble des personnels
- Être en mesure de travailler en équipe
- Savoir communiquer avec les adolescents
- Savoir s'intégrer dans la communauté éducative

### Compétences stratégiques :

- Faire preuve de rigueur dans l'organisation de son travail
- Être en mesure d'alerter lors d'un dysfonctionnement
- Être force de proposition
- Faire preuve de créativité (éveil au goût, nouveautés culinaires...)
- Faire preuve de réactivité
- Organiser l'activité et le suivi en respectant les délais



**FICHE DE POSTE**  
**FAMILLE Education - Culture et Sport**  
**SOUS-FAMILLE Collèges**

Merci de bien vouloir adresser votre candidature (lettre + CV)

Par voie postale à :

Monsieur le Président du Conseil Départemental  
Direction des Ressources Humaines  
48 Esplanade Jacques Baudot  
Rue Sergent Blandan  
CO 90019  
54035 NANCY cedex

Ou par courrier électronique à : [drhcandidatures@departement54.fr](mailto:drhcandidatures@departement54.fr)  
**en indiquant le numéro de poste (178)**

Renseignements téléphoniques : GILLE Julien - **03.83.94.58.48**

**Date limite de candidature :30/05/2018**