

LE DÉPARTEMENT DES HAUTES-ALPES RECRUTE



Hautes-Alpes
le département

Aide de cuisine dans un collège

Direction de l'Éducation de la Jeunesse et des Sports
Par voie contractuelle, renfort



Missions principales :

L'agent participe à la production et au service des repas ainsi qu'au nettoyage des locaux dédiés à la restauration :

- Préparer les entrées et les desserts selon les préconisations du chef et du second de cuisine dans les conditions d'hygiène et de sécurité réglementaires,
- Déconditionner les marchandises et les stocker soit en chambre froide soit en magasin, sous la responsabilité du chef de cuisine,
- Assurer le service des élèves au self.

Missions secondaires :

- Réapprovisionner la ligne de self autant que de besoins,
- Nettoyer le self, la cuisine, les vestiaires et les sanitaires de la restauration,

Service : Éducation

Résidence administrative : Collège Les Garcins

Cadre d'emploi : Adjoint technique

RIFSEEP : Classification / Cotation : C2

Collectivité Adhérente au CNAS

Adressez C.V. et lettre de motivation à :

**M. le Président du Département
des Hautes-Alpes
Direction des Ressources Humaines**

**Service Recrutement, Formation
et Évolutions Professionnelles**

**Hôtel du Département - Place Saint-Arnoux
CS 66005 - 05008 GAP CEDEX**

Retrouvez nos offres d'emploi
et postulez en ligne sur notre
site internet : hautes-alpes.fr/emploi

- Assurer la plonge de la batterie de cuisine,
- Trier les déchets en amont de la plonge et lors de la production des repas, dans le respect de l'organisation préconisée par le gestionnaire et le chef de cuisine.

En cas de besoin à la demande du gestionnaire :

- Assurer des missions de service général (entretien des locaux, internats et externats)

Profil recherché :

Bureautique :

EXCEL ✓

LOGICIEL DE CUISINE✓

WORD✓

MESSAGERIE ✓

Habilitations électriques : Non

Permis de conduire : C ☐ E ☐ B x

Risques Professionnels	Conditions et Contraintes d'exercice
Renvoi Document Unique d'Évaluation des Risques Professionnels (DUERP) de la Collectivité Unité de travail : Les collègues Règlement Équipements de Protection Individuel (EPI): Oui ☒ Non ☐	Organisation du temps de travail : Référence aux différents règlements en vigueur Règlement des usages numériques Spécificité du poste : - Port d'Équipement de Protection Individuelle obligatoire (cf. règlement), - Formation HACCP à jour obligatoire dans l'année de prise de poste - Horaires principalement effectués en présence des élèves, - Jours de permanence (maximum 20) effectués pendant les vacances scolaires, nombres de jour variable en fonction du calendrier scolaire ; - Jours de congés obligatoirement pris pendant les vacances scolaires, - Utilisation des logiciels informatique (voir ci-dessus dans le titre "bureautique") - Double autorité ☐ Fonctionnelle = Le Chef d'établissement, ☐ Hiérarchique = Le Président du Département
Relations fonctionnelles :	
En Externe	En interne
- Les intervenants et prestataires ; - Les fournisseurs ; - Les autres aides de cuisine des collègues.	- Le chef d'établissement et gestionnaire du collège ; - Le Service Éducation ; - Les agents référent ; - Les élèves du collège ; - Les enseignants ; - La vie scolaire.