

Avis de vacance  Ville de Saint-Martin-d'Hères	Cadre d'emplois : Agent de maîtrise, agent de maîtrise principal Quotité : Temps plein Publication: Interne/externe <i>durée de publication: 1 mois minimum (article 4 du Décret n° 2018-1351 du 28 décembre 2018 relatif à l'obligation de publicité des emplois vacants sur un espace numérique commun aux trois fonctions publiques).</i> <i>n° de DV au CDG:</i> <i>date DV:</i>	Date de création CM du 16 mai 2017 Poste n°7738 Date de mise à jour 13/05/2020 Note de service n°2020/ EL/MN/VD/
Filière : Technique Catégorie : C	Délai de dépôt des candidatures Samedi 27 juin 2020	
DIRECTION GENERALE DES SERVICES / DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES DIRECTION GENERALE ADJOINTE AFFECTATION : DIRECTION INVESTISSEMENT ET LOGISTIQUE SERVICE RESTAURATION SCOLAIRE		
Responsable de secteur restauration scolaire		

1. Contexte

La commune de Saint-Martin-d'Hères, en pleine croissance démographique (39 000 habitants), est la 2^{ème} ville du département de l'Isère. Elle est au cœur du développement de nombreux projets et accueille le Domaine Universitaire avec près de 50 000 étudiants et employés. Ville dynamique, innovante et solidaire, attaché à un service public de qualité, efficiente et ancrée dans la proximité avec les usagers. Elle fait partie de l'agglomération de Grenoble Alpes Métropole (près de 450 000 habitants).

2. Missions de la direction et du service

La Direction Investissement Logistique, rattachée à la Direction Générale Adjointe des Services Techniques assure le bon fonctionnement de l'ensemble des services de la Collectivité en terme de logistique, au travers des Services Logistique, Entretien des locaux, Cuisine centrale et Restauration. Elle pilote également, pour donner une vraie lisibilité des investissements de la Collectivité, le programme pluriannuel d'investissement. Enfin, elle assure un suivi des crédits de l'ensemble des services techniques au travers du Service administratif et comptable des services techniques.

3. Missions du poste

Sous la responsabilité du(de la) chef(fe) de service, l'agent(e) encadre des agents de restauration. Il(elle) maintient un lien quotidien avec les agents présents dans les équipements, assure le management de proximité des agents. Son travail s'inscrit en lien permanent avec le(la) chef(fe) de service, les agents du pôle administratif et sur les sites en lien fonctionnel avec les animateurs(trices) périscolaire. Dans le cadre de ses fonctions il(elle) est amené aussi à effectuer les missions de préparation et de service des repas,

l'accompagnement des convives et l'entretien des locaux et des matériels.

Activités principales

Supervision du travail des agents de restauration et contrôle de la propreté locaux et matériels, du respect des bonnes pratiques d'hygiène

- Organiser, planifier, coordonner, prioriser l'activité des agents de l'équipe au sein des restaurants scolaires, dans le respect des règles d'hygiène, de santé et de sécurité au travail, des procédures HACCP.
- Formuler des propositions et des solutions techniques - contribuer aux réflexions de modifications/créations bâtimentaires.
- Contrôler l'exécution des travaux, leur conformité aux règles de l'art, aux exigences de sécurité (agents et usagers) et procédures ; vérifier la qualité des interventions et le respect des délais.
- Recenser, en collaboration avec les agents, les commandes de produits et matériels et vérifier les livraisons.
- Détecter tous types d'anomalies liées aux locaux et matériels (défauts de fonctionnement ou dégradations) et les traiter selon les procédures.

Encadrement d'une équipe de proximité

- Suivre les demandes de congés.
- Réaffecter ponctuellement des agents pour faire face aux imprévus.
- Réorganiser le travail en cas d'absence (mode dégradé, réorganisation interne, remplacement)
- Transmettre les informations descendantes et remontantes.
- Gérer les relations, organiser et animer des réunions thématiques sur site.
- Participer aux procédures de recrutement.
- Tenir les entretiens annuels d'évaluation (identifier les besoins individuels de formation).
- Accompagner les changements induits par les nouvelles pratiques et organisations.
- Présenter le travail aux remplaçants et aux agents nouvellement affectés.

Gestion administrative en lien avec le(la) chef(fe) de service et les agents du pôle administratif

- Alimenter des tableaux de suivi d'activité : fiche de liaison quotidienne et si besoin emplois du temps, congés...
- Établir des comptes-rendus succincts, notes rapides

Participation à la préparation du service, au service et à l'accompagnement des convives, au nettoyage (minimum 2h/jour) dans une posture de formateur, conseil, appui technique aux équipes, en contribuant :

- à la préparation du service,
- au service et accompagnement des convives pendant le repas,
- au nettoyage, maintenance, des matériels et locaux,
- à la réalisation des autocontrôles et tâches administratives.

Participation à la vie du service

- Contribuer à l'accueil des stagiaires.
- Participer à des réunions sur les sites, de service, aux événements exceptionnels du service.
- Participation à la préparation du service, au service et à l'accompagnement des convives, au nettoyage en cas de nécessité de service.

4. Profil

Connaissances	Savoirs faire
Environnement territorial FPT cat C - Environnement territorial de la collectivité Dispositifs particuliers du secteur d'intervention : • Restaurants scolaires • Règlement intérieur du service - Normes et hygiène en restauration collective, HACCP - Réglementation en matière de HSST Dispositifs et procédures d'urgence Gestion de stocks : notions Qualité nutritionnelle : notions Techniques culinaires de base : découpe... Allergies alimentaires : notions de base Règles d'utilisation des produits et matériels Risques d'utilisation des produits (toxicité) Facteurs de risques d'intoxication Règles de base du tri sélectif (compost) Droits et obligations des usagers Gestion des situations de stress et de régulation des tensions Communication écrite : notions de base Communication orale : notions de base Statut de la FPT : notions de base Pourcentage, dosage, proportion : notions de base	Utiliser internet, un intranet, une messagerie électronique - Utiliser une suite bureautique dans ses fonctions de base Utiliser des logiciels et des progiciels "métiers" de gestion des temps Appliquer les techniques de management opérationnel Appliquer, faire appliquer les techniques de communication orale (écoute, reformulation, gestion des conflits...) Appliquer faire appliquer les techniques d'organisation / gestion du temps / gestion des priorités Appliquer et faire appliquer les procédures et techniques d'utilisation des matériels Appliquer et faire appliquer les principes et techniques de tri sélectif et autres politiques de développement durable Rendre compte d'activités sur les outils de suivi Appliquer et faire appliquer les règles d'hygiène, de santé, de sécurité au travail (dont gestes et postures, EPI...) et en direction des usagers Appliquer et faire appliquer les techniques d'entretien pour tous types de locaux, surfaces, mobiliers, matériels selon les protocoles définis et types de matériaux : dosage des produits, consignes d'utilisation... Appliquer et faire appliquer les techniques de service en salle Appliquer et faire appliquer les techniques culinaires de base : remise en température, assemblages, découpe Appliquer et faire appliquer les techniques de présentation et décoration des préparations froides

	Appliquer, faire appliquer les procédures relatives au contrôles obligatoires
Qualités	
Sens de l'organisation du travail Capacité à transmettre une expertise technique Autonomie Maîtrise de soi en toutes circonstances Dynamisme Qualités relationnelles : sens du dialogue avec les enfants, les agents du périscolaire, le personnel enseignant, les ATSEM, les collègues encadrés... Adaptabilité	

Habilitations	Conditions d'accès
SST Gestes et postures Sensibilisation à l'utilisation de produits chimiques Sensibilisation et recyclages aux normes HACCP	Recrutement par voie statutaire (priorité au fonctionnaire titulaire / lauréat de concours) Permis B requis Diplôme : diplôme ds le domaine de la restauration (type BEP-CAP Restauration souhaité)
Conditions d'exercice particulières	
Port obligatoire de vêtements professionnels adaptés Organisation du travail dans le cadre d'un règlement intérieur GTT (annualisation) Travail en présence des enfants – Travail hors présence des enfants Organisation des congés permettant la continuité du service public Déplacements sur tout le territoire communal (véhicule de service) Téléphone professionnel Polyvalence : modification des affectations permettant la continuité du service public	
Conditions de rémunération	
Traitement de base aux conditions de la Fonction Publique Territoriale (FPT) Régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel (RIFSEEP)	

Avantages et participations de l'employeur

Sans condition d'ancienneté

- Plan de Déplacement d'Administration (PDA) remboursement à hauteur de 70% de l'abonnement (plafond de 86,16€ /mois)
- Mutuelle labellisée FPT : participation selon la composition de la famille
- Prévoyance labellisée FPT : participation selon l'indice

Sous condition de 3 mois d'ancienneté

- Prime annuelle : versée en 2 fois (juin et novembre)
- Proposition d'adhésion au Comité des Œuvres Sociales (COS) donnant droit à des prestations et avantages (loisirs, culture, événements, familiaux...)
- Restaurant collectif

Les activités et compétences sont susceptibles d'être actualisées en fonction de l'évolution du service public et des techniques de travail.

Les fonctionnaires du cadre d'emplois des rédacteurs en fonction ou les agents non titulaires en fonction, les lauréats du concours de rédacteur voudront bien faire acte de candidature, (**lettre de motivation + CV obligatoire**), à Monsieur Le Maire - Direction des Ressources Humaines - Service Développement Emploi et Compétences

par email au : secteur.recrutement@saintmartindheres.fr

Les candidatures internes se font sous couvert du chef de service.

(Tampon)	Le Directeur Général des Services
----------	--