

FICHE DE POSTE

Corps (grades) : adjoint technique catégorie C ou agent contractuel.

N° 61-F1 du 30/11/2023

Spécialité : logistique générale

LOCALISATION

Mairie du 6^e arrondissement Caisse des écoles du 6^e

Adresse : 78, rue Bonaparte

Code Postal : 75006 **Ville :** PARIS

Accès : M° Saint-Sulpice ligne 4, RER B Luxembourg, Bus 58, 63, 86, 87, 95, 96.

DESCRIPTION DE LA STRUCTURE

La Caisse des écoles est un établissement public présidé par le Maire du 6^e arrondissement et dirigée par le Directeur de la Caisse des écoles dont l'activité principale est de gérer les cantines des écoles maternelles, élémentaires et d'un collège (5 sites).

Les denrées alimentaires sont livrées à la cuisine de Littré qui dessert ensuite les satellites et à Saint-Benoit pour sa propre production.

L'organisation peut changer dans cette répartition pendant les centres de loisirs.

NATURE DU POSTE

Intitulé du poste : Ordonnanceur

Activités : sous l'autorité du Directeur de la Caisse, l'agent exercera sous la responsabilité et en binôme avec le Chef de la cuisine centrale :

- Supervision de la production et distribution de 1000 repas en liaison chaude : 2 restaurants scolaires sur place et 4 portages en liaison chaude,
- Organisation de la répartition des tâches et planning du personnel au quotidien tout en sachant donner les directives ;
- Pilotage des outils de production, organisation et allotissement des repas et goûters en fonctions des effectifs des écoles.
- Contrôle des réceptions des denrées alimentaires pour s'assurer de la qualité, de la quantité des besoins attendus et de l'organisation des besoins,
- Gestion des stocks en fonction des DLC, des DLUO et des besoins pour le repas du jour et à venir ;
- Inventaires du contenu des chambres froides positives, négatives et de la réserve sèche, afin d'éviter le surplus ou les ruptures ;
- Relations et négociations avec différents interlocuteurs, dont le prestataire en charge de notre marché alimentaire, afin d'agir dans l'intérêt de la production et du bien-être des enfants ;
- Management une équipe d'environ 10 personnes ;
- Adaptation des plannings en fonction de l'apparition d'aléas (personnel, effectifs, retard de livraison, ...)
- Gestion des plannings de production, de nettoyage, ...
- Traçabilité informatique quotidienne des données (températures, étiquettes, plan de nettoyage, ...)
- Transmission des informations (présence du personnel, pesées des déchets alimentaires, déclarations des fruits, des repas servis, ...)
- Application des normes d'hygiène en vigueur et du Plan de Maitrise Sanitaire,
- Réalisation des engagements pris par la Caisse des écoles et en lien avec le Plan d'Alimentation Durable 2022-2027 de la Ville de Paris (tri, lutte contre le gaspillage, valorisation des plats auprès des enfants, ...)
- Service en salle et nettoyage quotidien du matériel et des locaux

PROFIL SOUHAITÉ

Qualités requises	Connaissances professionnelles	Savoir-faire
N°1 Dynamisme et capacité d'adaptation à diverses tâches	N°1 Maitrise de la méthode H.A.C.C.P. et du PMS	N°1 Analyse des données
N°2 Sens de l'initiative	N°2 Gestion d'approvisionnement.	N°2 Organisation des plannings
N°3 Capacité à mener une équipe et à communiquer	N°3 Méthodes de gestion de production	N°3 Gestion des imprévus
N°4 Rigueur et organisation		N°4 Connaissance informatique et des matériels de cuisine
N°5 Bon relationnel		N°5 Expérience souhaitée

CONTACTS :

Noms :

Christine BEZELGA Responsable RH **Tél 01 40 46 75 81** **mail :** christine.bezelga@cde6.fr

Stéphane SINTES Directeur **mail :** stephane.sintes@cde6.fr

Poste à temps complet avec 30 minutes de temps de repas, à pourvoir au 1^{er} janvier 2024

Horaires : du lundi au vendredi 6h30 à 14h30