

Catégorie

Cadre d'emplois

Niveau de régime indemnitaire

C

Adjointes techniques territoriaux

C2

La Direction

La Direction des collèges pilote la mise en œuvre du Plan « collèges » sur les thèmes de la restauration scolaire, la mise en place de niveau de service et la sectorisation scolaire. Elle accompagne également les établissements grâce à l'allocation de dotation et de subventions de fonctionnement.

Elle regroupe près de 300 collaborateurs qui participent au fonctionnement et à l'entretien des 38 collèges publics et 8 collèges privés sous contrat d'association avec l'Etat que compte le Département de la Savoie et qui accueillent 21 000 collégiens.

Objectifs du Service

- Assurer de bonnes conditions d'accueil pour les collégiens
- Garantir la propreté des établissements conformément au niveau de service départemental
- Assurer un service de restauration qualitatif

FINALITES DE LA FONCTION

Sous la responsabilité hiérarchique du Directeur adjoint des collèges et sous la responsabilité fonctionnelle du principal et par délégation, de l'adjoint-gestionnaire, le magasinier est chargé de :

- Participer à la gestion globale des flux au sein de la cuisine (réception, contrôle, stockage, déconditionnement)
- Assurer des missions de polyvalence au sein de la cuisine
- Garantir et respecter les règles et procédures en matière d'hygiène et de sécurité alimentaire

MISSIONS

Approvisionnement et gestion du magasin :

- Réceptionner et contrôler les livraisons (qualitatif, quantitatif, traçabilité)
- Organiser la gestion de stocks et les inventaires, en lien avec le chef d'équipe cuisine
- Assurer le stockage efficient et pratique en conformité avec la réglementation en vigueur, et en veillant aux conditions de conservation des stocks et aux critères de péremptions des produits
- Préparer et sortir les denrées et produits suivant les besoins de production
- Participer au déconditionnement des produits suivant les protocoles et dans le respect du plan de maîtrise sanitaire
- Réaliser le suivi des activités du magasin (entrée, sortie, inventaire, etc.) au moyen du logiciel de gestion de production
- Respecter les procédures de sécurité alimentaire et les règles d'hygiène
- Respecter les règles d'utilisation des matériels et équipements de production
- Assurer l'entretien quotidien du matériel et des locaux en respectant les protocoles d'hygiène, de nettoyage et de désinfection
- Assurer le suivi de la facturation des fournisseurs en lien avec le chef d'équipe cuisine
- Effectuer le suivi des litiges de livraison (fiche de non-conformité, demande d'avoirs, etc.)
- Mettre en œuvre les procédures de sécurité alimentaire et les règles d'hygiène
- Assurer l'entretien quotidien du matériel et des locaux en respectant les protocoles d'hygiène, de nettoyage et de désinfection

Activités annexes :

- Assurer des missions de polyvalence en cuisine
- Contribuer à optimiser l'organisation du magasin en étant force de proposition

Activités ponctuelles :

- Participer à des événements exceptionnels en lien avec l'EPLÉ et s'associer en tant que de besoin aux projets éducatifs (repas à thèmes ...)

Le poste nécessite le respect des contraintes horaires, des tâches et consignes, telles que définies par le Département et l'adjoint- gestionnaire de l'établissement.

Liens hiérarchiques

- Directeur adjoint des collègues

- Directeur des collègues

Liens fonctionnels

Au sein du Conseil départemental :

- Service ressources de la direction des collègues
- Direction des bâtiments et moyens généraux (EPI)

Hors du Conseil départemental :

Au sein de l'établissement scolaire :

- Chef d'établissement et adjoint-gestionnaire
- L'ensemble de la communauté éducative

Hors de l'établissement :

- Fournisseurs
- Prestataires

COMPETENCES ATTENDUES

- Expertise technique du magasinage en restauration collective, de la réglementation hygiène et sécurité des aliments
- Gestes et postures de manutention manuelle
- Logiciels métiers
- Logiciels bureautiques

- Autonomie
- Aptitude à rendre compte
- Capacité d'initiative
- Rigueur et méthode
- Sens de l'organisation
- Capacité d'adaptation
- Réactivité, dynamisme
- Résistance au stress

Caractéristiques

- Résidence administrative : Bourg-Saint-Maurice
- Temps de travail : Annualisé
- Travail le dimanche et jours fériés : NON
- Poste télétravaillable : NON
- Port de charges : OUI
- Port d'équipements de protection individuelle : OUI
- Port de vêtements de travail : OUI
- Astreintes : NON
- Déplacements sur le Département : NON
- NBI : NON
- ➔ si OUI, nombre de points : Néant

Moyens

- Véhicule : NON
- Moyens spécifiques : NON
- ➔ Si OUI, préciser :
 - Néant

POSITIONNEMENT DANS L'ORGANIGRAMME

