

Noisy-le-Grand, capitale économique de l'Est parisien.

Noisy-le-Grand bénéficie d'une situation géographique privilégiée en bord de Marne tout en étant aux portes de Paris (20 minutes du centre de la capitale par le RER A ou E). La population croît rapidement pour atteindre aujourd'hui près de 66 000 habitants. Son vieux centre-ville briard cohabite avec un centre commercial régional et un quartier d'affaires en pleine expansion, troisième pôle d'affaires de la Région Ile de France, mais aussi avec des quartiers pavillonnaires résidentiels et des quartiers de grands ensembles aux architectures emblématiques. Ville jeune, familiale et animée, Noisy-le-Grand offre des parcours scolaires riches et variés grâce à son lycée international et sa proximité avec l'Université Paris Est.

Recrute pour sa Direction de l'Education et de l'Enfance:

Un Responsable d'office (h/f)

Cadre d'emplois des adjoints techniques ou agents de maîtrise territoriaux

Sous la responsabilité hiérarchique du chef de service, vous êtes en charge d'assurer une prestation alimentaire de qualité : participer à l'élaboration de celle-ci, au service des repas, à l'entretien des locaux et du mobilier de restauration. Vous êtes en charge également d'encadrer l'équipe.

A ce titre, vos missions se décomposent comme suit :

Les missions :

- Encadrer l'équipe et organiser le travail
- Contrôler, stocker, remettre en température et servir la prestation alimentaire
- Assurer la préparation des plats froids
- Mettre en œuvre et contrôler la démarche HACCP
- Contrôler les livraisons qualitativement et quantitativement et le respect des règles de stockage
- Contribuer à la formation des équipes et assister les agents en cas de besoin
- Procéder à l'évaluation annuelle de son équipe et produire des avis circonstanciés écrits sur le travail des agents
- Résoudre les problèmes quotidiens au sein des équipes en lien avec le service administratif (coordinateur des offices, qualicienne, cellule administrative ...)
- Rendre compte en temps réel de tout problème pouvant mettre en difficulté le service de la prestation alimentaire
- Alerter sur les problèmes de fonctionnement des matériels
- Recueillir les informations et les effectifs de convives et les transmettre aux interlocuteurs
- Accueillir les convives
- Gérer le matériel et les produits d'entretien en recensant les besoins en matériels et produits (inventaires, commandes)
- Ranger et entretenir les locaux, mobiliers et matériels
- Suppléer l'absence de collègues

Compétences et aptitudes requises :

- L'hygiène alimentaire et les techniques de restauration, la méthode HACCP en appliquant les règles d'hygiène, les règles de sécurité du travail et d'hygiène des locaux
- Maîtrise des savoirs faire et les techniques d'entretien
- Lire, écrire, compter et s'exprimer
- Capacité à organiser son travail
- Aptitudes à l'encadrement d'équipe
- Capacité à travailler en équipe,
- Rigueur, sens de l'organisation
- Capacité d'adaptation
- Disponibilité
- Discrétion professionnelle

Adresser lettre de motivation avec curriculum-vitae à :

Madame Le Maire

Hôtel de Ville – BP 49 – 93161 NOISY-LE-GRAND Cedex

Adresse e-mail : recrutement@ville-noisylegrand.fr