

FICHE DE POSTE

AGENT POLYVALENT DE RESTAURATION/ENTRETIEN

1 / IDENTIFICATION DU POSTE

Cadre statutaire	Adjoint technique
Date de création du poste (délibération)	Adjoint technique
Quotité de travail	
Catégorie du poste	Active ou sédentaire
Responsable hiérarchique	L'organigramme de la collectivité.
Service d'affectation	Mission principale du service : Composition du service (effectif) : 10 agents Positionnement du poste : Place du poste dans l'organigramme Positionnement du poste : place de l'agent dans la structure <pre> graph TD Maire --> DGS DGS --> Responsable[Responsable du Service Scolaire] Responsable --> AGENT[AGENT POLYVALENT] </pre>
Fonction d'encadrement	

2 / AGENT AFFECTE SUR LE POSTE

Nom de l'agent	
Grade actuel	
Date d'arrivée dans le poste	1 ^{er} mars 2024
Temps de travail de l'agent	30 heures

3 / MISSIONS

Principales	<u>I. MISSIONS GENERALES DU POSTE :</u> Missions principales - Office restaurant scolaire, chauffe des plats - « restaurant scolaire » - aide les plus jeunes enfants à la prise du repas ; aider à la
-------------	--

	distribution des repas - Aide à l'enfant dans l'acquisition de l'autonomie - Préparation, entretien, propreté des locaux scolaires et salles communales, cuisine, du matériel destiné aux enfants : vider les corbeilles à papier, évacuer les déchets, nettoyer les tables et bureaux, les jouets et jeux, le matériel pédagogique, passer l'aspirateur et laver les sols et toutes autres missions s'y rapportant.
Mission(s) annexe(s)	- Surveillance Sieste - Pointage sur tablettes présences repas
Mission(s) ponctuelle(s)	Entretien sanitaires/gymnase du collège

4 / ACTIVITES ET TACHES

Activités régulières (Périodicité des tâches à indiquer si besoin)	Réaliser des préparations sur place Assurer le service des repas dans le respect des règles d'hygiène et de sécurité Assurer l'hygiène des locaux Accueillir les enfants Présenter les mets de façon agréable <u>1 Missions ponctuelles et/ou spécifiques</u> <i>Faire remonter les besoins en matériel et produits aux responsables du service. Selon la charge de travail du service scolaire et en cas de congés ou arrêt maladie, l'agent sera amené à remplacer ou aider de manière ponctuelle sur d'autres postes.</i>
Activités occasionnelles	

5 / COMPETENCES

Connaissances théoriques et savoir faire	<u>Assistance à la production de préparations culinaires</u> Réaliser des tâches préalables à l'élaboration et à la finition des mets Aider à la réalisation des techniques culinaires de base dans le respect des règles d'hygiène Repérer les dysfonctionnements et les signaler au responsable de production Respecter les règles d'hygiène et de sécurité Respecter les procédures et effectuer les autocontrôles précisés dans le plan de maîtrise sanitaire <u>Distribution et service des repas</u> Présenter les mets de manière agréable Maintenir et/ou remettre en température les préparations culinaires à l'avance Assurer le service des repas dans le respect des règles d'hygiène <u>Accompagnement des enfants pendant le temps du repas</u> Adopter une attitude d'accompagnement auprès des enfants pendant le temps du repas Connaître les gestes de première urgence Appliquer les consignes du projet d'accueil individualisé
--	---

	<u>Maintenance et hygiène des locaux, entretien et nettoyage du matériel</u> Appliquer les procédures d'entretien précisées dans le plan de nettoyage et de désinfection Maintien des locaux et équipements en bon état de propreté <u>Participation à l'approvisionnement des denrées alimentaires</u> (réception des matières premières, stockage, ...)
Savoir-être : comportement, attitudes, qualités humaines	Savoir-être droits et devoirs Loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires. Loi dite loi Le Pors. Respect du Règlement intérieur de la commune Sens de l'accueil, tenue et expression correcte, diplomatie, patience, vigilance, obligation hiérarchique, obligation de réserve, discrétion professionnelle, responsable. Sens de l'écoute de l'observation Rigueur Dynamisme, réactivité, adaptabilité Bonne résistance physique Etre autonome au quotidien dans l'organisation du travail mais savoir se référer à l'autorité Capacité de travail en équipe Disponibilité Capacité d'écoute auprès des enfants, fermeté si nécessaire Savoir adopter une attitude d'accompagnement auprès des enfants pendant le temps de repas Règlement intérieur sur la collectivité Livret d'hygiène et de sécurité Savoir-faire Technique d'écoute, devoir de confidentialité, capacité à communiquer, sens de l'organisation. Capacité de prise de décision en cas de difficulté avec les enfants hors du temps d'enseignement : maladie apparente, blessure : remonter à la hiérarchie. Exigences du poste Travail en équipe, travail avec les enfants Organisation atypique : congés en périodes de vacances scolaires Charge psychologique : conflits avec les enfants Equipements de protection individuelle : au besoin vêtements d'hygiène et de sécurité (blouse, tablier, gants, chaussures)

6 / CONDITIONS D'EXERCICE DU POSTE

Lieu	Travail école Jean Cazenave, mairie et salles communales
Horaires	Horaires liés au service des repas, rythme soutenu lors du moment du repas et au rythme du service scolaire
Relations fonctionnelles	Enfants de l'école, alsh, accompagnateurs des enfants, enseignants, équipe communale...
Contraintes	<u>Risques liés à l'organisation du travail :</u> - Rythme de travail intense - Rythme de travail variable <u>Risques physiques :</u>

	Contraintes thermiques (chaleur humide en cuisine et froid en réserve ou en chambre froide) Bruit : inox (choc des ustensiles et des plats), machines (trancheuse, hotte, lave-vaisselle, ...) et agitation des convives <u>Risques chimiques :</u> Manipulation de produits chimiques nécessitant le suivi d'un protocole précis. Station debout prolongée et piétinement Port de charges Gestes répétitifs <u>Conditions d'hygiène :</u> Hygiène corporelle rigoureuse Suivi des vaccinations à jour Tenue de travail adaptée à l'activité Charge physique élevée car contraintes posturales : s'accroupir fréquemment pour être au niveau des enfants, se baisser pour travailler avec du mobilier adapté à leur petite taille mais pas à celle du personnel Manutention du matériel (charges modérées), nettoyage et rangement des ustensiles de cuisine, vaisselles. Tâches et gestes répétitifs : entretien ménager Bruits : nuisances sonores dans la salle du réfectoire Exposition à des micro-organismes pathogènes, produits chimiques irritants ou corrosifs Agents(s) infectieux pour les femmes enceintes : exposition à des microorganismes pathogènes (rubéole, toxoplasmose...) Produits chimiques irritants Produits chimiques corrosifs Autres produits chimiques Horaires : temps de restauration scolaire + périscolaires et extrascolaires (fixés par l'autorité Territoriale suivant les besoins de l'école, après consultation du responsable de l'accueil de loisirs)
Avantages liés au poste	EPI Port d'une tenue adaptée fournie par la collectivité
Avantages liés à la collectivité	CNAS
Agréments – Habitations – Permis – Diplôme obligatoire	<i>Formation en cours HACCP</i>
Particularité dans l'exercice du poste	

NB : Cette fiche de poste n'a pas de caractère contractuel et peut évoluer en fonction des projets de la collectivité et du grade de l'agent

Notifié le

L'agent
Signature