

Date de mise à jour : décembre 2023  
 Poste précédemment occupé par : Claudine PAUPHER  
 X Mobilité  Redéploiement  Création  
 Libellé court RH / poste RH : DLSR093 / 6759  
 Personne à contacter : Emma GOFFIN  
 Fonction : Correspondante Ressources Humaines  
 Tél : 01 56 72 87 82  
 Courriel : emma.goffin@valdemarne.fr

## DESCRIPTIF DE POSTE

### IDENTIFICATION DU POSTE

Intitulé	Assistant de production F/H
Cadre d'emplois/catégorie	Catégorie C/ Agent de maîtrise
Pôle/Direction/Service	Pôle Energies, Patrimoine et Déplacements/ Direction de la Logistique/ Service Restauration / Secteur Restauration des jeunes publics
Lieu de travail	Créteil
Positionnement du poste dans l'organigramme	Sous la responsabilité hiérarchique directe du chef de cuisine

### PRÉSENTATION DE LA DIRECTION ET DU SERVICE

La direction de la Logistique est l'une des 4 directions qui composent le pôle « Energies, Patrimoine et Déplacements » avec la DVM (direction de la voirie et des mobilités), la DB (direction des Bâtiments), et la Délégation de la gestion de crise - PCA.

La direction de la Logistique contribue à la conduite des politiques publiques menées au sein de la collectivité en mobilisant l'ensemble de ses moyens logistiques. Au plus près des besoins des usagers et des directions partenaires, elle développe son ingénierie à travers 5 grands domaines d'activité : la restauration, l'événementiel, les moyens généraux, l'administratif et le financier et le parc automobile.

Doté de 162 agents, le service de la restauration est composé de 2 secteurs : secteur restauration du personnel et secteur restauration des jeunes publics ; et de 2 cellules : cellule conseils et méthodes et cellule qualité de l'approvisionnement et des prestations.

Le secteur de la restauration des jeunes publics assure la gestion de la restauration des collégiens, des foyers de l'enfance et des enfants des crèches à travers 3 sites : l'unité centrale de production Eugénie BRAZIER (environ 7 800 repas/jour), l'unité centrale de production Echat (environ 1000 repas/jour) et le restaurant Chérloux (environ 1000 repas/jour).

### MISSIONS DU POSTE

Sous la responsabilité directe du chef de cuisine, l'assistant de production est en charge de la gestion et de l'organisation de la production de l'unité de restauration dont il dépend. Il coordonne les équipes de production (chaude, froide, petite enfance) et est référent de ces secteurs. Il participe à la gestion prévisionnelle de l'unité de restauration et à la gestion du matériel et des équipements.

## DOMAINES D'ACTIVITÉS ET PRINCIPALES ACTIVITÉS

<p>➤ <b>Gestion et organisation de la production et du magasin</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Organiser la production et la distribution en fonction des besoins et dans le respect des engagements qualité du service Restauration et de la réglementation en matière d'hygiène</li> <li>- Accompagner les équipes en participant à la production</li> <li>- Participer à la sélection des produits et à l'élaboration du plan alimentaire ou des menus</li> <li>- Contribuer à l'élaboration des commandes</li> <li>- Veiller à la bonne application des processus de production, de gestion et des autocontrôles HACCP réglementaires</li> <li>- Rédiger les fiches techniques des préparations culinaires et veiller à leur bonne application</li> </ul> <p>➤ <b>Coordination d'équipes de production et du magasin</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Contribuer à la programmation et planification des activités de production en fonction des contraintes</li> <li>- Définir les missions et objectifs prioritaires de production</li> <li>- Évaluer les risques professionnels et mettre en œuvre les mesures de prévention</li> </ul> <p>➤ <b>Participation à la gestion prévisionnelle de l'unité de restauration</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Optimiser les coûts de production en évaluant les coûts des denrées et en respectant les objectifs fixés</li> <li>- Assurer la gestion prévisionnelle de la production : suivi et contrôle des sorties magasin pour les productions en prenant en compte les contraintes financières</li> <li>- Tenir à jour un tableau d'indicateurs d'activités</li> </ul> <p>➤ <b>Participation à la gestion du matériel et des équipements</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Identifier et définir les besoins en matériels et équipements</li> <li>- Veiller au respect des procédures de maintenance et d'entretien des installations</li> </ul>
---

## PRINCIPALES COMPÉTENCES ATTENDUES (combinaison de connaissances et de savoir-faire)

<b>Connaissances</b>	<p><b>Indispensables à la prise de poste</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Connaissances en matière de restauration collective</li> <li>- Connaître les techniques culinaires</li> <li>- Connaître la procédure HACCP, les règles d'hygiène et de propreté</li> <li>- Connaître les produits, la diététique et les recommandations nutritionnelles (GEMRCN selon type de convives),</li> <li>- Connaître les normes techniques et de sécurité,</li> <li>- Connaissance en matière de gestion prévisionnelle des denrées alimentaires</li> <li>- Connaître les techniques de service en salle</li> <li>- Connaître les techniques et les règles d'utilisation liées à la manutention des produits et matériels</li> <li>- Connaître les règles de discrétion professionnelle et de confidentialité</li> </ul>
	<p><b>A acquérir au cours de l'activité</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Maîtriser les objectifs d'éco-responsabilité sur les questions « développement durable » et « économie d'énergie ».</li> </ul>
	<p><b>Indispensables à la prise de poste</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Aptitude à l'animation d'équipe</li> <li>- Savoir inscrire son activité dans un travail d'équipe</li> <li>- Aptitude à prendre des initiatives et des décisions</li> <li>- Savoir transmettre et partager des Informations</li> </ul>

<b>Savoir - faire</b>	-Savoir adapter son activité en fonction des priorités et faire preuve d'anticipation - Faire preuve d'une bonne présentation, d'un accueil et d'une communication adaptée avec les usagers - Capacité à rendre compte de son activité à sa hiérarchie - Savoir utiliser et créer des tableaux de bord et des indicateurs
	<b>A acquérir au cours de l'activité</b> - Proposer des actions d'amélioration dans son champ d'intervention

#### ENVIRONNEMENT DU POSTE

<b>Relations de travail</b>	<b>Internes</b> : le responsable et responsable adjointe du service Restauration, le responsable de secteur, le chef de cuisine, le chef gérant, l'ensemble des agents du restaurant, les usagers. <b>Externes</b> : les fournisseurs
<b>Conditions particulières d'exercice</b>	Station debout prolongée Manutention de charges de plus de 5kg Expositions fréquentes à la chaleur ou au froid Port d'équipements de protection individuelle appropriés Horaires liés aux horaires de service des repas  Poste non éligible au télétravail
<b>Moyens mis à la disposition de l'agent</b>	Dotation vestimentaire, véhicule en pool Équipement de protection individuelle

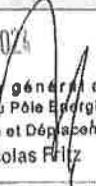
#### EXIGENCES DU POSTE

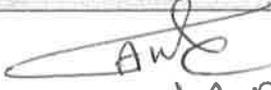
<b>Niveau de formation /diplômes</b>	Exigé : BEP/CAP cuisine
<b>Expérience</b>	Expérience indispensable dans le domaine de la restauration et notamment en qualité d'assistant de production
<b>Certifications, habilitations à jour</b>	Attestation de formation HACCP Habilitations électriques
Obligation de formation inhérente au poste et au maintien des habilitations      oui <input checked="" type="checkbox"/> non <input type="checkbox"/>	

#### INDÉMNITÉS PARTICULIÈRES LIÉES AU POSTE

- NBI : NON	Si oui, préciser à quel titre :	Nombre de points :
- RIFSEEP :		
- L'INDEMNITE DE FONCTIONS, DE SUJETIONS ET D'EXPERTISE (IFSE) cadre d'emplois des adjoints techniques territoriaux : Groupe 2 autres fonctions - autres fonctions de niveau 3 - sans utilisation de l'outil informatique - CL-2021		
- L'INDEMNITE DE FONCTIONS, DE SUJETIONS ET D'EXPERTISE (IFSE) cadre d'emplois des agents de maîtrise territoriaux : Groupe 2 : Autres fonctions – Autres fonctions de niveau 3 - sans utilisation de l'outil informatique - CL-2021		

**CADRE RÉSERVE A LA DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES**

Date et avis du Chef de service	Date et avis du Directeur	Date et avis du Directeur Général Adjoint
		<p>16 JAN. 2024</p> <p>le Directeur général adjoint chargé du Pôle Énergie, Patrimoine et Déplacements Nicolas Filiz</p> 

AVIS	Date	Signature
Favorable	17.01.2024	 Arnaud ANAS responsable adjoint JRE