

FICHE DE POSTE : DIRECTEUR DE LA RESTAURATION MUNICIPALE

Cadre statutaire et affectation

Catégorie	Cadre d'emploi
A	Cadre
Filière	Quotité de travail
Technique	Temps complet
Service	Direction
Restauration collective	Pole des services à la population et citoyenneté

Missions du poste

Au sein de la Direction des Services à la Population et Citoyenneté et sous l'autorité du Directeur Général Adjoint des Ressources et Population, le Directeur de la Restauration Municipale devra garantir l'organisation et la gestion du service de la restauration Municipale de la ville de Libourne. Au titre des missions qui lui sont confiées, il devra organiser et gérer les moyens concourant à la production et à la distribution aux différents convives de la restauration collective.

Activités principales liées au poste

Responsabilité de la restauration :

- Organiser et garantir la production, la livraison et la distribution des repas dans le respect de la réglementation en matière d'hygiène alimentaire
- Contrôler l'élaboration des menus en vérifiant la faisabilité, le respect des budgets, les règles d'hygiène et de sécurité de la restauration collective (PMS, HACCP, EGALIM)
- Assurer le suivi et l'analyse des états de gestion et préparer les budgets annuels et périodiques
- Définir les besoins et procéder à l'achat des biens et services conformément au code des marchés publics
- Suivre l'exécution des marchés
- Définir et garantir le suivi des formations obligatoires et réglementaires qui incombent à chacun des agents placés sous sa responsabilité

Mise en œuvre de la politique de restauration collective :

- Évaluer la qualité de la prestation et analyser les besoins et les attentes
- Analyser et optimiser l'environnement des repas
- Assurer la veille technique et réglementaire en vigueur
- Assister et conseiller la direction générale adjointe et les élus
- Contribuer au développement de la mission éducative de la restauration collective
- Encadrer et former les équipes dans un souci permanent de faire évoluer techniquement et qualitativement les prestations délivrées

Gestion du patrimoine, des équipements et du matériel :

- Définir et vérifier les besoins en matériel et équipements sur la cuisine centrale et les offices délocalisés
- Planifier et contrôler la réalisation des travaux
- Suivre l'exécution des travaux et des prestations de service

Communication et animation :

- Travailler avec les différents partenaires et acteurs pour lesquels sont produits les repas (écoles, ALSH, multi-accueil, restaurants administratifs, CCAS...)
- Gérer les relations avec les usagers
- Animer les commissions des menus
- Entretien et développer un réseau professionnel d'information
- S'assurer de la bonne communication du service

Compétences requises

Savoir-faire	Savoir
<ul style="list-style-type: none"> - Sens de l'organisation, de la pédagogie, du travail en équipe - Rigueur, confidentialité, réactivité, polyvalence - Qualités relationnelles et sens de l'écoute - Capacité à gérer les situations urgentes en gardant son calme - Créativité et esprit tourné vers la recherche de solutions - Très bon relationnel - Ouverture d'esprit et curiosité pour les nouvelles technologies - Réaliser un suivi budgétaire - Lutter contre le gaspillage alimentaire 	<ul style="list-style-type: none"> - Gestion financière - Production culinaire - Normes de sécurité - Techniques de liaison chaude/froide - Techniques de communication - Gestion des déchets - Législation sociale - Techniques de recrutement - Management
Formation(s) et diplôme(s) requis : expérience significative	Autres

FICHE DE POSTE : DIRECTEUR DE LA RESTAURATION MUNICIPALE

Environnement du poste de travail

Localisation du poste	Moyens utilisés (matériels et organisationnels)
Cuisine centrale de Libourne	Poste de travail (ordinateur, téléphone fixe et portable, moyens informatiques, fax, accès Internet, copieur, imprimante, logiciel de gestion spécifique à la restauration...)
Produits – substances et matériaux utilisés	Environnement social (partenaires, relations professionnelles internes, externes, publics...)
	Positionnement hiérarchique : Directeur Général Adjoint des Ressources et Population Relations fonctionnelles : En interne : L'ensemble des services lié En externe : Les prestataires

Exigences de travail liées au poste de travail

Consignes de sécurité liées au poste de travail	Interdictions au poste de travail
Respect des règles d'hygiène et de sécurité	De consommer de l'alcool ou des produits stupéfiants
Obligations du poste de travail	Protections collectives liées au poste de travail
Pics d'activités réguliers	

Conditions de travail

Horaires de travail du poste	
Horaires habituels : Horaires spécifiques	Astreintes : <input type="checkbox"/> oui <input checked="" type="checkbox"/> non
Relationnel dans le poste de travail	
<input checked="" type="checkbox"/> Travail seul <input checked="" type="checkbox"/> Travail en équipe <input checked="" type="checkbox"/> Travail au contact du public <input type="checkbox"/> Autres (préciser)	
Déplacement pour le poste de travail	Véhicule lié au poste de travail
<input checked="" type="checkbox"/> Agglomération <input checked="" type="checkbox"/> Département <input type="checkbox"/> Autres (préciser)	Véhicule de fonction <input type="checkbox"/> oui <input checked="" type="checkbox"/> non Véhicule de service <input checked="" type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non
Permis pour le poste de travail	Type de véhicule utilisé
<input type="checkbox"/> A <input checked="" type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> EB <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> EC <input type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/> ED	<input checked="" type="checkbox"/> VL <input type="checkbox"/> PL <input type="checkbox"/> Scooter <input type="checkbox"/> Engins <input type="checkbox"/> Fourgon

Contraintes liées au poste de travail (vaccinations,...)

Possibilité de dépassement d'horaires en fonction d'impératifs techniques (pannes,...) ainsi que de déplacements sur des sites géographiques éloignés au moyen d'un véhicule de service

Formation au poste de travail

Formation(s) obligatoire(s) au poste de travail		
<input type="checkbox"/> Accueil de l'établissement <input type="checkbox"/> Accueil sécurité <input type="checkbox"/> Agents biologiques <input type="checkbox"/> Amiante <input type="checkbox"/> Appareils de levage <input type="checkbox"/> Bruit <input type="checkbox"/> Ecran de visualisation	<input type="checkbox"/> Electricité (habilitation) <input type="checkbox"/> Elévateur de personne <input type="checkbox"/> Engin de chantier <input type="checkbox"/> Equipement de travail (matériel) <input type="checkbox"/> Manutention manuelle (PRAP) <input type="checkbox"/> Pont roulant <input type="checkbox"/> Sauveteur secouriste du travail	<input type="checkbox"/> Sauveteur secouriste du travail <input type="checkbox"/> Signalisation de sécurité <input type="checkbox"/> Substances dangereuses <input type="checkbox"/> Produits chimiques <input checked="" type="checkbox"/> Hygiène et sécurité <input type="checkbox"/> Equipement de travail (EPI classe 3) <input type="checkbox"/> Autres (préciser)