

## FICHE DE POSTE

**Tous les items doivent obligatoirement être remplis**

**Intitulé du poste** : AGENT DE RESTAURATION A LA CRS 50 LA TALAUDIÈRE

**Les données de cet encadré sont non publiées**

Poste vacant : Oui  Non  (si non indiquer dans motif « Mobilité envisagée »)

Date de vacance de l'emploi : 01/04/2022

Motif de la vacance : Départ à la retraite

Nom du titulaire : JEDRZEJEWSKI Philippe

**Domaine fonctionnel** : Intervention technique et logistique

**Type de poste** : Technique et spécialisé

**Catégorie statutaire** : catégorie C

**Corps** : Technique

**Si poste emploi fonctionnel ou EFR :**

EFR-CAIOM

EFR-Permanent

CAIOM - Tremplin

Emploi-fonctionnel de la filière technique, sociale ou SIC

**Le poste est-il ouvert aux contractuels ?** Oui  Non

**Titre III du Livre III du Code général de la fonction publique (anciennement loi n°84-16 du 11 janvier 1984), cocher le ou les article(s) sur le(s)quel(s) s'appuie le recrutement sur contrat :**

<input type="checkbox"/> 1° de l'article L332-2 (anciennement 1° de l'article 4)	<input type="checkbox"/> Article L332-4 (anciennement article 6 bis)	<input type="checkbox"/> Article L332-22 (anciennement article 6 sexies)
<input type="checkbox"/> 2° de l'article L332-2 (anciennement 2° de l'article 4)	<input type="checkbox"/> Article L332-6 du CGFP (anciennement article 6 quater)	<input type="checkbox"/> Article L332-24 (anciennement article 7 bis)
<input type="checkbox"/> Article L332-3 du CGFP (anciennement article 6)	<input type="checkbox"/> Article L332-7 (anciennement article 6 quinquies)	

**Description du poste**

Attention cet encadre doit comprendre au maximum 3 000 caractères

**Groupe RIFSEEP : 2****Vos activités principales :**

Seconder les personnels cuisiniers, sortir les denrées pour la préparation des menus, élaborer et confectionner les repas, à résidence ou en déplacement.

Approvisionner régulièrement la chaîne de distribution, servir les plats ou les consommations au foyer,

participer à la livraison des repas.

Dresser les tables, servir en salle à manger et en réception.

Entretien des locaux cuisine et salle à manger, nettoyer la vaisselle et les matériels de cuisine

**Votre environnement professionnel :**

- **Activités du service**

- Assurer la subsistance de l'unité en matière de restauration collective

- Gestion et suivi des stocks et des livraisons Mess/Foyer

- Gestion des rationnaires

- Suivi administratif des commandes et factures

- Composition des menus – Achat des denrées – Gestion des équipes Ouvriers Cuisiniers et Adjoints Techniques – Gestion de l'entretien des matériels – Organisation de prestations diverses – Contrôle de la stricte application des normes HACCP dans l'espace restauration

- **Composition et effectifs du service**

1 BC – 1 BG – 2 GPX – 1 AA – 3 OC – 1 ATP2 Cuisine – 18 AT

- **Liaisons hiérarchiques**

Le Commandant d'unité et son Adjoint – Le Gérant du Mess et ses Adjoints

- **Liaisons fonctionnelles**

**Descriptif du profil recherché**

Attention cet encadre doit comprendre au maximum 3 000 caractères

**Vos compétences principales mises en œuvre (listes déroulantes)****Connaissances techniques**

Connaître l'environnement professionnel

niveau pratique

requis

Connaissance technique au choix

choix liste

choix liste

Connaissance technique au choix

choix liste

choix liste

**Savoir-faire**

Savoir travailler en équipe

niveau pratique

requis

Savoir s'organiser

niveau pratique

requis

Savoir analyser

niveau pratique

requis

**Savoir-être**

savoir s'adapter

niveau pratique

requis

avoir le sens des relations humaines

niveau pratique

requis

savoir communiquer

niveau pratique

requis

**Vos perspectives** : Evolution dans le corps des personnels techniques par l'avancement au choix –  
Accès au concours administratifs

**Durée attendue sur le poste** : 3 ans

**Conditions particulières d'exercice**

Attention cet encadre doit comprendre au maximum 1 500 caractères

**Spécificités du poste / Contraintes / Sujétions :**

Régime Mixte – Grande disponibilité exigée : horaires atypiques et variables – Emploi à résidence et en déplacement

Connaissance et respect strict des normes d'hygiène et sécurité

**Qui contacter ? Indiquer les coordonnées ou adresse mail des personnes à contacter**

Le Secrétariat de l'unité : 04.77.53.92.34

[crs50-mess-dzlyon-dccrs@interieur.gouv.fr](mailto:crs50-mess-dzlyon-dccrs@interieur.gouv.fr)

Date limite de dépôt des candidatures : le 24/04/2022

**Liste des pièces requises pour déposer une candidature :**

Voir le formulaire unique de demande de mobilité/recrutement disponible à ces adresses :

Personnels du ministère de l'Intérieur

[http://ressources-humaines.interieur.ader.gouv.fr/images/Mobilite\\_2022/Formulaire%20mobilit%C3%A9%20avec%20PSA.docx](http://ressources-humaines.interieur.ader.gouv.fr/images/Mobilite_2022/Formulaire%20mobilit%C3%A9%20avec%20PSA.docx)

Personnels externes

<https://www.interieur.gouv.fr/content/download/130980/1041719/file/formulaire-mobilite-avec-psa.docx>

Temps plein :  Oui  Non

**Informations complémentaires****Localisation administrative et géographique / Affectation :**

DCCRS / DZCRS Sud-Est / CRS N°50 – La Grande Vaure – 42350 LA TALAUDIERE

**Emploi fonctionnel (codification RMFP pour publication) :**

Vous trouverez le référentiel RMFP sous le lien suivant :

<https://www.fonction-publique.gouv.fr/biep/repertoire-interministeriel-des-metiers-de-letat>

**Code fiche de l'emploi type 1 (RMFP) : LOG014A**

Si plusieurs emploi type, temps de travail sur emploi-type 1 :

**Code fiche de l'emploi-type 2 (RMFP) :**

Temps de travail sur emploi-type 2 :

**Emploi fonctionnel (codification REMI indispensable pour la prise d'acte dans D2)**

Vous trouverez le référentiel REMI sous le lien suivant :

[http://ressources-humaines.interieur.ader.gouv.fr/images/mgmrh/Page\\_mgmrh/Referentiel\\_des\\_emplois\\_version\\_2011\\_modifiee\\_12\\_fevrier\\_2015\\_copie.pdf](http://ressources-humaines.interieur.ader.gouv.fr/images/mgmrh/Page_mgmrh/Referentiel_des_emplois_version_2011_modifiee_12_fevrier_2015_copie.pdf)

**Code fiche de l'emploi type 1 (REMI) : ERLOG021**

Si plusieurs emploi type, temps de travail sur emploi-type 1 :

**Code fiche de l'emploi-type 2 (REMI):**  
**Temps de travail sur emploi-type 2 :**

Télétravail possible : **Oui**  **Non**

Management : **Oui**  **Non**

Date de mise à jour de la fiche de poste : 09/03/2022