

<b>FONCTION</b>	Agent d'entretien et de restauration
<b>DEPARTEMENT</b>	Action sociale
<b>SERVICE</b>	Résidence Pré-Blanc
<b>GRADE</b>	Adjoint technique (Catégorie C)
<b>TYPE D'EMPLOI</b>	Poste permanent
<b>TEMPS DE TRAVAIL</b>	Poste à temps non complet (31h30)

<b>CONTEXTE</b>	<p>La ville de Meylan, commune de l'agglomération grenobloise est avec ses 17 728 habitants, la 5<sup>ème</sup> commune de la Métropole.</p> <p>Le département d'action sociale œuvre sur le territoire de la commune, dans les domaines de l'aide sociale légale et facultative. En collaboration avec des partenaires publics et privés, il met en place une série d'actions générales de prévention et d'activités sociales.</p> <p>Il développe des activités et des missions à destination de tous types d'utilisateurs et accompagne en particulier les personnes âgées et familles fragilisées. Le CCAS favorise le bien vieillir chez soi avec entre autre un service d'aide à domicile, un service de portage de repas, des activités lien social et une résidence autonomie, la résidence pré blanc.</p> <p>Cette résidence met à disposition 43 logements au sein de la résidence et 14 logements diffus dans le quartier des Buclos.</p>
-----------------	--

<b>MISSIONS</b>	<p>Sous la responsabilité de la responsable de la résidence, votre mission principale consistera à :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- assurer la gestion des repas (commande prévisionnelle et effective) sur le logiciel du prestataire</li> <li>- préparation et service des repas en salle-à-manger (appliquer les techniques culinaires de base : découpe, assaisonnement), remettre en température les préparations culinaires, assurer les protocoles de préparation et de présentation des repas avec dressage des tables, valoriser la prestation (assiette , présentation...)</li> <li>- entretien des espaces collectifs, des bureaux (appliquer les procédures d'entretien, assurer le nettoyage et la désinfection des locaux et matériels)</li> <li>- entretien du linge de la RPA</li> <li>- adopter une attitude bienveillante envers les résidents et veiller à leur alimentation</li> </ul>
-----------------	--

<b>PROFIL</b>	<b>PROFIL RECHERCHE :</b>
	Agent ayant suivi des formations sur l'entretien et les normes HACCP et une expérience d'un an minimum dans le métier d'entretien et de restauration
<b>COMPETENCES</b>	<b>SAVOIRS :</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Utilisation de l'outil informatique</li> <li>• Maîtrise des règles d'hygiène alimentaire HACCP</li> <li>• Maîtrise des règles d'hygiène et de sécurité pour l'entretien des locaux et matériels (nettoyer les surfaces et sols avec les produits et techniques adaptées)</li> <li>• Connaissance en diététique et nutrition</li> <li>• Connaissance du cadre réglementaire de la restauration collective (GEMRCN) – recommandations nutritionnelles</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Connaissance des consignes en matière de sécurité des personnes et du bâtiment</li> <li>• Entretien du linge de la résidence</li> </ul> <p><b>SAVOIR-FAIRE OPERATIONNELS</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Autonomie dans l'organisation du travail</li> <li>• Technique de préparation et de service en salle</li> <li>• Appliquer les règles et procédures spécifiques au métier (HACCP)</li> </ul> <p><b>SAVOIR ETRE :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sens du service public : qualité relationnelle avec les résidents et être à l'écoute</li> <li>• Autonomie dans le poste</li> <li>• Sens du collectif et de l'intérêt général</li> <li>• Organisation, réactivité, sens des responsabilités : être garant du respect des règles professionnelles</li> <li>• Disponibilité, dynamisme</li> <li>• Esprit d'équipe : travail en étroite collaboration avec les collègues et la directrice</li> </ul>
--	---

<b>LOCALISATION DU POSTE</b>	Résidence pré blanc
<b>TEMPS TRAVAIL</b>	Temps non complet soit 31h30 Travail du lundi au vendredi, possibilité de remplacement le samedi
<b>REMUNERATION</b>	Rémunération statutaire + 13 <sup>ème</sup> mois + RIFSEEP groupe de fonction 2 (155€ brut à proratiser en fonction du temps de travail) participation aux transports en commun/ chèque vacances

<b>RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES AUPRES DE</b>	Nadege Thevenet : responsable de la résidence RPA : nadege.thevenet@meylan.fr Gisèle Hurelle : directrice du CCAS : gisele.hurelle@meylan.fr
<b>CANDIDATURE A ADRESSER A</b>	recrutementrh@meylan.fr
<b>DATE LIMITE DES CANDIDATURES</b>	1er septembre 2022 Poste à pourvoir au 1 <sup>er</sup> octobre 2022

<b>TRAVAILLEURS HANDICAPES</b>	Nous vous rappelons que conformément au principe d'égalité d'accès à l'emploi public, cet emploi est ouvert à tous les candidats remplissant les conditions statutaires requises, définies par le statut général des fonctionnaires, la Loi du 26 janvier 1984 portant statut général des fonctionnaires territoriaux et le décret régissant le cadre d'emplois correspondant. Nous vous rappelons toutefois, qu'à titre dérogatoire, les candidats reconnus travailleurs handicapés peuvent accéder à cet emploi par voie contractuelle.
--------------------------------	---