



**LA MAIRIE DE FRANCONVILLE (95) (37.000 habitants)  
RECRUTE UN(E) RÉFÉRENT(E) D'OFFICE – RESTAURATION SCOLAIRE (H/F)**

**Activités relatives au poste :**

Distribution et service des repas :

- Centralise les effectifs et les communique au bureau de la restauration,
- Réceptionne et contrôle les repas livrés,
- Remet en température les plats chauds et prépare les entrées, les fromages et les desserts,
- Gère les repas des enfants allergiques (PAI).

Contrôle du respect des règles de sécurité et d'hygiène : méthode HACCP

- Gère le nettoyage, la désinfection et l'entretien général de l'office, de la plonge, des réfectoires, et des vestiaires...,
- Contrôle l'état de propreté des locaux, sort et rentre les poubelles.

Encadrement d'une équipe de restauration et organisation des services en respectant les règles d'hygiène et de sécurité alimentaire (HACCP)

- Organise les services avec l'équipe de restauration en respectant les règles d'hygiène et de sécurité alimentaire (HACCP),
- Vérifie le port des EPI (Equipement de Protection individuelle) : blouse, chaussures de sécurité, charlotte),
- Contrôle la bonne exécution des procédures et autocontrôles mis en place dans le cadre du plan de maîtrise sanitaire (fiche de traçabilité, fiche d'autocontrôle de nettoyage...) et gère les documents nécessaires au suivi de contrôle (services vétérinaires DDPP),

Saisie hebdomadaire des présences sur le logiciel Technocarte

Horaires : L-M-J-V de 8h à 15h30, Mercredi de 10h à 15h (temps scolaire)

L-M-M-J-V de 8h à 15h (vacances scolaires)

**Profil :**

- Connaissance et maîtrise des procédures HACCP et normes d'hygiène et de sécurité en vigueur,
- Capacité à savoir animer, coordonner et soutenir une équipe,
- Capacité à réaliser les tâches administratives (classeur de traçabilité, satisfactions et effectifs des repas, commande de produits d'entretien, pharmacie et alimentaire),
- Polyvalence, disponibilité, ponctualité et assiduité, organisation, méthodologie et autonomie,
- Ecoresponsabilité dans la gestion de l'office (maîtrise des consommations d'eau et d'énergie, réduction et tri des déchets, production de compost...)

Merci d'adresser votre candidature (Lettre + CV)  
à l'attention de M. Le Maire, Xavier Melki  
DRH@ville-franconville.fr