

**Fiche de poste
(H/F)
AGENT POLYVALENT
DE RESTAURATION ET DE PRODUCTION**

Cadre d'emplois correspondant :

Type de temps : Poste à temps partiel (25h ou 30h hebdomadaires)

Prise de poste : septembre 2026

La Caisse des écoles du 20^e arrondissement est un établissement public autonome, présidée par le Maire du 20^e arrondissement et dirigée par un Directeur Général. Elle élabore, produit et sert plus de 13 000 repas par jour répartis dans 75 écoles, 10 collèges, 3 jardins d'enfants et 2 Maison d'Aide à l'Enfance. (midi et soir week-end compris) Avec ses 358 agents, la Caisse des écoles du 20^e est donc chargée de l'élaboration des menus, de l'organisation et de la distribution des repas équilibrés, tout en assurant la sécurité alimentaire par le biais de procédures et de contrôles stricts. La Caisse des écoles du 20^e mène ses missions de service public en direction des enfants de l'arrondissement au travers de la restauration collective pendant le temps scolaire, des colonies de vacances, des centres de nature (END) et participe aux projets pédagogiques des écoles et de l'arrondissement.

Objectif du poste :

Affecté à une équipe mobile intervenant sur les 67 offices du 20^e arrondissement et à l'UCP en fonction des nécessités de service.

Garantir la qualité et la sécurité des opérations de production alimentaire, de la logistique et / ou du service en restauration, en assurant la préparation, la production, le service des repas et l'entretien des locaux et matériels, tout en respectant les normes d'hygiène et de sécurité.

Poste rattaché à une double direction (Exploitation et Restauration)

Il (elle) se verra confier les missions suivantes :

MISSIONS :

1. Production alimentaire :

- Déconditionnement des denrées alimentaires
- Pesage des denrées au conditionnement
- Fabrication des repas
- Refroidissement des produits chauds conditionnés (avec prise de température)
- Préparation des plans de production
- Etiquetage et traçabilité des repas
- Manutentions entre la zone de production et la zone de stockage
- Nettoyage et désinfection des matériels de production
- Découpage : trancher les viandes et assaisonner les légumes

2. Préparation des repas et des entrées :

- Aide au contrôle de la quantité et de la qualité des denrées par le/la responsable d'office
- Préparation des entrées, fromages et desserts

30-36 rue Paul Meurice
75020 Paris

Tél : 01 53 39 16 75

Fax : 01 53 39 10 80

info@caissedesecoles20.com

www.caissedesecoles20.com

- Participation à la réchauffe des plats
- Découpage du pain
- 3. **Préparation et service en restauration :**
 - **Mise en place du service :**
 - **Service des repas :**
- 4. **Entretien des locaux et du matériel :**
 - Débarrasser et nettoyer les tables au fur et à mesure du service
 - Récupération, nettoyage et rangement de la vaisselle
 - Nettoyage des tables, chaises, mobilier du réfectoire et autres locaux (vestiaires, local poubelle, épicerie, etc.)
 - Elimination des déchets en respectant les règles de tri sélectif
 - Nettoyage des sols, surfaces de préparation, appareils de préparation et de réchauffe, conformément aux protocoles établis

CONTRAINTES DU POSTE :

- Station debout prolongée
- Manutention de charges
- Risque de coupure et de brûlure
- Port obligatoire de la tenue de travail
- Exposition à la chaleur et au froid
- Mobilité requise sur l'ensemble des offices du 20e arrondissement

PROFIL SOUHAITÉ :

1. **Compétences Professionnelles :**
 - Connaissance et respect des règles d'hygiène et de sécurité (normes HACCP, port de la tenue professionnelle, absence de bijoux, lavage régulier des mains, etc.)
 - Maîtrise du français à l'oral et à l'écrit
 - Maîtrise des opérations mathématiques de base
 - Notions culinaires de base
2. **Savoir-Faire et Comportements :**
 - Capacité à appliquer les procédures et directives
 - Aptitude à remonter les difficultés ou dysfonctionnements à sa hiérarchie
 - Bon esprit d'équipe et capacité d'adaptation
 - Proactivité et sens de l'initiative
 - Rapidité d'exécution tout en restant rigoureux(se)
3. **Qualités Personnelles :**
 - Sourire et bonne présentation
 - Communication avec tact et courtoisie
 - Sens du service public et du service à la personne
 - Ponctualité et assiduité
 - Organisation, rigueur et méthode
4. **Expérience et Atouts Souhaités :**
 - Expérience en production alimentaire
 - Maîtrise des normes HACCP
 - Autonomie dans l'exécution des tâches et esprit d'initiative

Cette fiche de poste n'est ni définitive, ni exhaustive, ni contractuelle. Elle est donc susceptible d'évoluer en fonction des nécessités de service et/ou en raison de l'évolution du projet de la caisse des écoles.

La fiche de poste est un outil de gestion des ressources humaines, d'organisation et de management. L'employeur peut la modifier ou compléter unilatéralement par d'autres activités correspondant aux compétences, aptitudes et champ professionnel du salarié. En conséquence le salarié ne peut s'opposer à l'exécution d'une activité demandée au motif qu'elle ne figure pas sur sa fiche de poste, au risque d'être sanctionné pour faute.

Pour candidater : recrutement@caissedesecoles20.com