

6 Agents d'office (aide cantinière)

Référence :3134-23-0084/SR du 20/01/2023

Employeur : Ville de Païta



Corps ou Cadre d'emploi /Domaine : Agent contractuel de droit public Direction : Service de la Vie Scolaire

Lieu de travail : Mairie de Païta

Poste à pourvoir : immédiatement

Date de dépôt de l'offre : vendredi 20 janvier 2023

Date limite de candidature : vendredi 17 février 2023

Détails de l'offre :

Placé sous l'autorité du chef du service de la Vie Scolaire, l'agent de cantine doit accompagner les enfants de l'école à la cantine, aider les enfants pendant l'heure de restauration, surveiller et animer pendant le temps de pause avant la reprise des cours.

Emploi RESPNC : Agent d'office

Missions :

- Assurer le service : distribution et service des repas dans le respect des bonnes pratiques d'hygiène ;
- A la responsabilité des enfants qui lui sont confiés sous l'autorité du responsable de secteur ;
- Encadrer les enfants, les aider à la prise des repas si nécessaire particulièrement avec les enfants de maternelle ;
- Savoir maintenir et/ou remettre en température les préparations culinaires préparées à l'avance ;
- Connaître et savoir appliquer les règles d'hygiène et de sécurité liées au service des repas ;
- Savoir accueillir et encadrer un groupe d'enfants ;
- Savoir adopter et maintenir des attitudes éducatives conformément au projet de la structure ;
- Savoir gérer les conflits entre enfants ;
- Savoir assurer la sécurité et prévenir l'accident ;
- Savoir organiser, animer et encadrer des jeux, des ateliers d'éveil et d'expression ;
- Prendre en compte chaque enfant en tant qu'individu unique ;
- Connaître et savoir appliquer le protocole d'entretien de la structure ;
- Savoir gérer le stock des produits d'entretien ;
- Connaître et respecter les conditions d'utilisation des produits ;
- Connaître et savoir appliquer le tri sélectif ;
- Connaître les techniques d'entretien et savoir les appliquer ;
- Respecter le règlement intérieur ;
- Assurer le nettoyage et la désinfection des lieux et matériels ;
- Respecter les gestes barrières covid19

Caractéristiques particulières de l'emploi : -

Profil du candidat

Savoir / Connaissance/Diplôme exigé :

- Connaissance des règles d'hygiène HACCP (Hazard Analysis and Critical Control Point) ;
- Connaissances des gestes barrières covid19 ;
- Principes de nettoyage et de désinfection ;
- Règles d'accueil ;
- Gestes de premiers secours

Savoir-faire :

- Assurer le service des repas dans le respect des règles d'hygiène (plateau témoin, contrôle, maintien des températures, tenue obligatoire, application et surveillance du respect des procédures d'entretien des locaux et du matériel) ;
- Gérer les effectifs journaliers ;
- Réceptionner et gérer les produits d'entretien ;
- Organiser le travail journalier ;
- Repérer les dysfonctionnements et les signaler à la hiérarchie ;
- Appliquer les consignes de règles d'accueil ;
- Employer un langage correspondant à la mission éducative propre à l'emploi ;

Comportement professionnel :

- Obéissance et respect de la hiérarchie ;
- Sens du contact, de l'écoute, de l'observation auprès des enfants ;
- Adopter une attitude éducative ;
- Dynamisme, réactivité, esprit d'initiative ;
- Être autonome au quotidien dans l'organisation du travail ;
- Sens des responsabilités, du travail en équipe ;
- Sens du service public
- Ponctualité, assiduité, disponibilité, discrétion
- Rigueur, vigilance

Contact et informations complémentaires :

Monsieur Lionel ACHARD, Chef du service de la vie scolaire – Tél : 35 23 45

POUR RÉPONDRE À CETTE OFFRE

Les candidatures, adressées au Maire de la Ville de Païta, (CV détaillé, lettre de motivation, photocopie des diplômes, fiche de renseignements et demande de changement de corps ou cadre d'emplois si nécessaire*) précisant la référence de l'offre doivent parvenir au service du personnel, par :

- voie postale : BP 7 – 98890 PAITA
- dépôt physique : Service du personnel – Mairie de Païta - VU 12, route de la Mairie
- mail : recrutement@ville-paita.nc
- fax : 35 26 77

*La fiche de renseignements et la demande de changement de corps ou cadre d'emploi sont à télécharger directement sur la page de garde des avis de vacances de poste sur le site de la DRHFPNC.

Toute candidature incomplète ne pourra être prise en considération.

Les candidatures de fonctionnaires doivent être transmises sous couvert de la voie hiérarchique