



OFFRE D'EMPLOI

CUISINIER(E) ADJOINT(E) (H/F)

Employeur : Mairie de Charolles

Type de recrutement : Fonctionnaire ou contractuels de droit public

Cadre d'emploi : Adjoints Techniques

Grades : Adjoint Technique Territorial ou Adjoint technique principal de 2^{ème} classe

Poste à pourvoir le 11 mai 2026

Descriptif de l'emploi

Poste de cuisinier(e) adjoint(e) à temps non complet rattaché au Pôle Culture-Animations-Actions Périscolaires.

Descriptif des missions du poste

Sous l'autorité du responsable de restauration scolaire, le/la cuisinier(e) adjoint(e) assure les tâches administratives et techniques nécessaires à l'élaboration des repas dans le respect des règles de la diététique, des règles d'hygiène (norme HACCP) et dans un souci de bonne gestion économique et notamment :

- La préparation de repas destinés à une consommation sur place en salle de restaurant par les élèves des classes maternelles et primaires,
- La mise en place et le service en liaison froide pour le Centre de Loisirs sans hébergement,
- Assure l'organisation, la responsabilité et la coordination de l'équipe du restaurant scolaire en cas d'absence du responsable.

Tâches techniques :

- Réceptionner les denrées, leur stockage froid ou sec,
- Participer aux différentes étapes de production,
- Elaborer les menus en concertation avec une équipe d'intervenants,
- Cuisiner et préparer les plats,
- Participer au service,
- Appliquer les procédures d'entretien des locaux et du matériel et du linge,
- Vérifier au bon fonctionnement du matériel.

Tâches administratives :

- Gérer les commandes et l'approvisionnement,
- Tenir à jour les documents administratifs (température, produits alimentaires).

Profil recherché

- Formation HACCP obligatoire
- Gérer l'imprévu (changement de menus, rupture d'approvisionnement)
- Respecter les procédures d'hygiène et de sécurité
- Rigueur et sens de l'organisation
- Sens du travail en équipe

Temps de Travail : Temps non complet à raison de 32 heures hebdomadaires annualisées.

Rémunération indicative :

Rémunération statutaire + Régime Indemnitaire + Prime de fin d'année + CNAS + Participation prévoyance et mutuelle.

Envoi des candidatures (lettre de motivation + CV)

- par email à finances-rh@ville-charolles.fr
- par courrier à Mairie de Charolles 40 rue Baudinot 71120 CHAROLLES