

FICHE DE POSTE n° T 15046 (2903)

dates de	création initiale :	
	dernière actualisation :	08/01/2026
	mise en ligne	2 février 2026

Date limite de dépôt de candidature : 3 mars 2026

IDENTIFICATION DU POSTE				
Intitulé du poste : <i>(au regard du répertoire des métiers)</i>	Magasinier(e)			
Classification au tableau des effectifs (TE) :	statut	catégorie	cadre d'emploi	grade
	Fonctionnaire	C	Adjoint Technique Territorial des Etablissement d'Enseignement	Adjoint Technique Territorial des Etablissements d'Enseignement
Métier(s) exercé(s) : <i>(au regard de la cartographie des métiers du Département)</i>	Magasinier(e)			
Direction :	DGS adjointe - Ressources			
Service/Pôle, UD/CE, UTAS, Collège :	Collège François Truffaut			
Lieu de travail :	10 Rue Paul Hivet - 02310 CHARLY SUR MARNE			

MISSIONS

- Gérer les stocks alimentaires (entrées et sorties), négocier les tarifs avec différents fournisseurs, vérifier les livraisons, suggérer les menus avec le chef de cuisine H/F sur 4 semaines, réalisation manuelle de la fiche de consommation journalière.

ACTIVITES

<u>Principales</u>	<u>Spécifiques</u>
<ul style="list-style-type: none"> Informier de manière systématique le chef de cuisine H/F et le secrétaire général H/F des problèmes rencontrés. Préparation des commandes de l'approvisionnement 15 jours à l'avance sur la plateforme Optimarché en veillant à l'application de la loi Egalim. Vérification de la conformité de la livraison (quantité, qualité, prix) avec le bon de commande. Réception, transport, rangement, stockage des denrées de la cuisine. Rédaction manuelle de la fiche de consommation journalière. Suivi des stocks. Recevoir les différents fournisseurs (hors temps méridien), développer et accentuer l'approvisionnement local. Sortie journalière des denrées, décartonnage puis pesée et débarrassage des cartons journaliers Nettoyage du bureau, du hall de réception, des escaliers du sous-sol, du magasin et des chambres froides selon le PMS mis en place. Approvisionnement des entrées et des desserts sur la ligne de self de 12h00 à 14h00. Cuisson des fritures quand cela est nécessaire. 	<ul style="list-style-type: none"> Remplacement ponctuel des collègues absents. Maitrise des critères de réception. Maitrise des règles d'hygiène. Mise en place du nouveau logiciel de restauration WEBGEREST et montée en compétences.

ENVIRONNEMENT ET RELATIONS		
A l'intérieur du service	Avec d'autres services du Département	Avec l'extérieur
Avec les élèves, les enseignants, l'administration et les agents de service.	Référent(e) restauration du Département, LDAR	Agents communaux, DDPP, entreprises, fournisseurs, LDAR
Supérieur hiérarchique direct (fonction)	Secrétaire général H/F	

PARTICULARITES				
Missions d'encadrement exercées	OUI/NON	Nombre d'agents par catégorie		
	NON	A	B	C
Conditions d'exercice et sujétions particulières	Contraintes posturales diverses, gestes répétitifs et ports de charges, nuisances liées au froid et à l'humidité			

COMPETENCES NECESSAIRES			
SAVOIRS	Niveau recherché		
	connaissances de base	maîtrise	expertise
Formation et qualification de cuisine (CAP, BEP ou équivalent)	X		
Connaissance en gestion des stocks			X
Connaissance de la loi Egalim			X
Qualification et expérience dans la restauration scolaire			X
Connaissance générale des règles en vigueur relatives à la qualité nutritionnelle (GEMRCN)			X
Méthode HACCP			X
SAVOIRS-FAIRE	Niveau recherché		
	connaissances de base	maîtrise	expertise
Gérer les stocks sur informatique (commandes, livraisons, sorties)			X
Application de la méthode HACCP			X
Application de la loi Egalim			X
Application du GEMRCN			X
Application du PMS			X
SAVOIR ETRE (qualités)	Niveau recherché		
	connaissances de base	maîtrise	expertise
Rendre compte aux supérieurs hiérarchiques fonctionnels			X
Travailler en autonomie			X
S'adapter aux demandes diverses et variées			X
Etre disponible et polyvalent			X
Entretenir le matériel utilisé			X
Travail en équipe			X