

## Avis de vacance de poste du 28 décembre 2018

**Intitulé : 04 agents d'office (temps partiel)**

**Employeur : Caisse des Ecoles de Dumbéa**



**Corps /Domaine : grille I**

**Direction : Caisse des écoles**

**Poste à pourvoir : 14 février 2018**

**Lieu de travail : Écoles  
communales de Dumbéa**

**Durée de résidence exigée : 10 ans**

**Date de dépôt de l'offre : 28 décembre 2018**

**Date limite de candidature :  
31 janvier 2019**

Détails de l'offre :

La Caisse des Ecoles de la Ville de Dumbéa est un établissement public communal de 247 agents engagé dans une mission de service public dédiée à favoriser la fréquentation des classes des établissements scolaires communaux par la mise en place de services tels que la cantine, la garderie du matin et du soir, les mercredis libérés, l'accompagnement à la scolarité.

### **Emploi RESPNC : Agent d'office**

**Missions :** Sous l'autorité du Directeur de la Caisse des Ecoles, du chef d'équipe et du responsable d'office de l'établissement scolaire d'affectation, l'agent a pour mission :

- D'assurer la distribution et le service des repas, éventuellement la mise en place du service,
- D'accueillir les enfants mangeant en cantine,
- La réalisation et le contrôle de la maintenance et de l'hygiène des locaux et du matériel.

Il est précisé que les affectations ne sont pas définitives et que l'agent pourra être amené à travailler au sein de différents établissements scolaires de la Ville.

**Caractéristiques particulières de l'emploi :** manutention de charges, station debout prolongée, horaires liés aux services des repas, exposition aux nuisances sonores.

### **Profil du candidat**

#### Savoir / connaissance / Diplôme exigé :

- Connaissances des règles d'hygiène HACCP,
- Connaissances des principes de nettoyage et de désinfection,
- Connaissances des techniques de manutention,
- Connaissances des règles d'accueil,
- Connaissances des techniques culinaires de base.

#### 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),
- Réaliser des préparations sur place (entrées, desserts),
- Compléter les fiches suiveuses et les modifications éventuelles (changement de menu),
- Repérer les dysfonctionnements et les signaler à la hiérarchie,
- Appliquer les règles d'accueil,
- Employer un langage correspondant à la mission éducative propre à l'emploi.

Comportement professionnel :

- Sens du service public,
- Adopter une attitude éducative,
- Dynamisme et réactivité,
- Rigueur, disponibilité, assiduité
- Sens de la discrétion et de la confidentialité,
- Sens du travail en équipe,
- Sens du contact avec les enfants,
- Tenue convenable exigée.

**Contact et informations complémentaires :** Pour tout renseignement complémentaire, vous pouvez contacter le directeur de la Caisse des Ecoles Monsieur ROLLAT, par téléphone au 41.02.51 ou par mail : [caisse-ecoles@ville-dumbea.nc](mailto:caisse-ecoles@ville-dumbea.nc)

**POUR RÉPONDRE À CETTE OFFRE**

---

Les candidatures (CV détaillé, lettre de motivation, photocopie des diplômes, fiche de renseignements\*) précisant la référence de l'offre doivent parvenir à la Caisse des Ecoles de Dumbéa par :

- voie postale : BP 23, 98830 DUMBEA
- dépôt physique : Caisse des Ecoles de la Ville de Dumbéa – 72 Avenue d'Auteuil 98835 Dumbéa
- mail : [caisse-ecoles@ville-dumbea.nc](mailto:caisse-ecoles@ville-dumbea.nc)
- fax : 41.02.52

\*La fiche de renseignements est à télécharger directement sur le site de la Ville de Dumbéa. Toute candidature incomplète ne pourra être prise en considération.