



VILLE DE BRIVE

Cité gaillarde

Brive-la-Gaillarde, le 08 AVR. 2024

## APPEL A CANDIDATURES INTERNE/EXTERNE

## La Ville de BRIVE-LA-GAILLARDE

recrute

## pour La Cuisine Centrale

## UN CHEF DU SERVICE DE LA CUISINE CENTRALE (F/H)

(Cat B ou A)

Placé sous l'autorité de la Direction Générale Adjointe Ressources, vous aurez en charge la direction de la cuisine centrale : Vous supervisez et contrôlez la production et le fonctionnement du service (cuisine, achats, production...) selon les règles d'hygiène et de sécurité alimentaire.

Cet équipement assure la production et la livraison des repas élaborés à destination des écoles du 1er degré (maternelle et élémentaire), des multi-accueils collectifs (petite enfance), des accueils de loisirs et du service de portage de repas à domicile (séniors) du CCAS. En complément, la Cuisine centrale assure une prestation « type traiteur » lors de la Foire du Livre organisée par la Ville en novembre, ainsi que des prestations annexes ponctuelles auprès de tiers (SDIS, communes...).

La Cuisine centrale produit près de 3 000 repas par jour, et se compose d'une équipe de 32 collaborateurs dont le chef du service.

MISSIONS PRINCIPALES**Projet et développement**

- Accompagner la mise en œuvre des orientations stratégiques de la Commune en matière de restauration collective ;

**Cadre réglementaire**

- Veiller à la stricte application de la réglementation en vigueur, relative à l'hygiène et à la sécurité alimentaire ;
- Élaborer les menus dans le cadre d'une commission dédiée dans le respect des dispositions édictées par le Groupe d'Étude des Marchés de Restauration Collective et Nutrition (G.E.M.R.C.N.) ;
- Encadrer l'élaboration et la mise en œuvre du Plan de Maîtrise Sanitaire (P.M.S.) et des procédures H.A.C.C.P., dans une visée de " démarche qualité " ;
- Assurer une veille juridique, technologique et réglementaire à l'échelle du secteur d'activité.

**Pilotage d'équipe**

- Savoir planifier les productions et superviser la réalisation des prestations de restauration - qualitativement et quantitativement en lien avec le chef de production ;
- Encadrer et organiser l'action des différents postes de la Cuisine centrale (élaboration / gestion, production, réception / livraison / stockage, plonge / service de repas) ;
- Fédérer et accompagner l'équipe dans son activité quotidienne, voire dans les

une ville  
avec son  
Cafétéria

changements d'organisation ;

- Animer la commission « menu » organisée en collaboration avec les différents partenaires.

### **Gestion financière**

- Gérer les marchés publics avec l'assistance technique de la direction de la commande publique (rédaction des cahiers des charges, organisation des différents lots...) : définir les besoins et participer au renouvellement des marchés afférents à la fourniture de denrées alimentaires et aux équipements ; suivre leur exécution dans le respect de la réglementation en vigueur.
- Concevoir et gérer le budget du service : optimiser les coûts et suivi de leur évolution ;
- Mettre en place des outils de pilotage (indicateurs ...) et de suivi de la gestion de l'activité de la cuisine centrale ;
- Elaborer les dossiers de demande de subvention.

### **FORMATIONS ET EXPERIENCES**

- De formation supérieure et de préférence : Master dans les domaines du management et de la restauration ; Licence pro mention Métiers des arts culinaires et de la table
- Vous possédez une expérience préalable réussie dans le domaine de la restauration collective ou une expérience Traiteur.
- Vous avez des connaissances approfondies en matière de sécurité alimentaire, de bonnes pratiques d'hygiène, et des grands enjeux pour une restauration saine, de qualité et durable.
- Titulaire du permis B.

### **CAPACITES**

- Qualités managériales avérées ;
- Capacités rédactionnelles ;
- Autonomie dans l'organisation du travail ;
- Maîtrise du cadre réglementaire en matière de restauration collective ;
- Connaissance des enjeux liés au développement durable, appliqués à la restauration collective (lois EGalim, lois climat et résilience) ;
- Maîtrise de l'outil informatique et de certains pro-logiciels (ex. E-pack hygiène, Ecodor, Cîril Enfance/Finances, Mysirus, Mobilunch, etc.) ;
- Rigueur administrative et budgétaire.

### **CONDITIONS DE TRAVAIL**

Spécificité du poste : Travail en journée continue sur la base de 5 journées.

Quotité temps de travail : Poste à temps complet

Lieu de travail : Avenue du 18 juin - 19100 Brive

Rémunération : indiciaire Fonction publique territoriale

Votre statut : titulaire, ou contractuel (contrat de 3 ans possiblement renouvelable).

Avantages possibles selon le statut : participation employeur mutuelle santé et prévoyance si contrat labellisé, tarifs préférentiels loisirs et vacances dispositif du Comité des Œuvres Sociales, titres restaurant, chèques vacances, activités sportives proposées par l'Association Sportive des Communaux de Brive ; ...

Poste à pourvoir en septembre 2024

*Pour toutes informations complémentaires, vous pouvez contacter :*

*Madame Elisabeth SCLAFER,  
DGA Ressources  
au 05 55 74 30 27 ou par mail à : [agnes.combe@agglodebrive.fr](mailto:agnes.combe@agglodebrive.fr)*

**Merci de bien vouloir adresser votre candidature à**

**Monsieur Frédéric SOULIER  
Maire de Brive-la-Gaillarde  
Hôtel de Ville Place Jean Charbonnel - BP 80433 - 19312 BRIVE Cedex  
ou par mail, en PDF, à : [drh@agglodebrive.fr](mailto:drh@agglodebrive.fr)**

**avant le : 09 MAI 2024**

Votre candidature doit comporter : votre lettre de motivation mentionnant l'intitulé du poste et le n° de dossier : **2024V002-CC-01**, votre CV à jour et une pièce identité, et pour les fonctionnaires, le dernier arrêté de situation administrative.

Ces pièces sont obligatoires pour la prise en compte de la candidature.

**Tous les entretiens se font en présentiel.**

Pour le Maire, et par délégation,  
Le Directeur Général des Services



François HITIER