



VILLE DE BRIVE

Cité gaillarde

Brive-la-Gaillarde, le 08 AVR. 2026

APPEL A CANDIDATURES INTERNE/EXTERNE

La Ville de BRIVE

recrute

Pour sa Cuisine Centrale

Un.e Réceptionnaire/Magasinier.e/Livreur.euse

(Cadre d'emploi des Adjoints techniques territoriaux)

Sous l'autorité de la Direction, du chef de service de la Cuisine Centrale, et de l'assistant(e) de direction/production, vous devrez :

- Participer à la fonction logistique de l'établissement en assurant la réception, le stockage, la manutention, la préparation, la distribution, l'entretien des locaux et la livraison des marchandises.
- Enregistrer, contrôler, entreposer, tracer et distribuer les denrées alimentaires, les produits d'entretien ainsi que tous les matériels spécifiques à l'activité de la cuisine.

ACTIVITES

- Contrôle du rangement et de la distribution des denrées alimentaires ;
- Manipulation et stockage ;
- Réalisation régulière des inventaires ;
- Entretien des locaux (quai de livraison et zones de stockages) ;
- Suivi comptable des stocks et marchandises et saisie des fiches de sortie quotidiennes ;
- Relation avec les fournisseurs (quantités et qualités) ;
- Vérification des bons de livraison ;
- Application et contrôle les règles d'hygiène et de sécurité du PMS ;
- Surveillance des DLC et DDM, tenue de fiches de contrôle ;
- Vérification des besoins ;
- Surveillance des stocks des produits jetables et consommables ;
- Allotissement préparatoire à une comptabilité analytique.

COMPETENCES ASSOCIEES

(Formation lors de la prise de poste si nécessaire)

SAVOIRS :

- Règlementation de l'arrêté du 29/09/97 (DLC, étiquetage, T°, transport) ;
- Caractéristiques techniques des marchandises et des matériels ;
- Méthode de gestion des stocks et technique d'inventaire ;
- Bases informatiques, comptables et bureautiques ;
- Connaître les différentes températures de stockage des denrées alimentaires, des pictogrammes ;
- Savoir reconnaître et vérifier les marchandises commandées ;
- Organiser la réception et le stockage.

SAVOIR - FAIRE :

- Vérifier et contrôler la conformité de toutes les livraisons ;
- Adapter son contrôle en fonction de la nature des denrées ;
- Appliquer les bonnes pratiques de manutention, méthodes d'entreposage ;
- Négocier avec les fournisseurs ;
- Appliquer et faire respecter les conditions des marchés en cours ;
- Appliquer les différentes températures de stockage des denrées alimentaires ;
- Reconnaître et vérifier les marchandises commandées ;
- Organiser la réception et le stockage.

SAVOIR-ETRE :

- Être rigoureux dans l'application des règles, des protocoles et des contrôles en matière d'hygiène et de sécurité ;
- Être respectueux du travail d'autrui, du matériel et des locaux mis à disposition ;
- Avoir une hygiène corporelle irréprochable ;
- Faire preuve de diplomatie dans les relations internes et externes.

Permis nécessaires : B

CONDITIONS DE TRAVAIL

- **Lieu de travail :** Cuisine Centrale - 37, avenue du 18 juin 1940 - 19100 BRIVE LA GAILLARDE ;
- **Relations dans le poste :** travail seul et/ou en équipe en rapport avec la direction et le chef de production ; contact avec les clients et les fournisseurs ;
- **Cycle de travail :** temps complet sur un cycle de travail de 35h ou 39h30 par semaine avec RTT (horaires démarrant à 7h et variants selon les rythmes scolaires et les besoins du service) ;
- **Spécificités :**
 - o Station debout prolongée ;
 - o Manutention de charges répétitives ;
 - o Exposition permanente à la chaleur et/ou au froid ;
 - o Port de vêtements professionnels appropriés obligatoire (dotation annuelle) ;
 - o Respect impératif des délais, des règles et des protocoles du « Paquet Hygiène » du 01/01/2005 (Reglt CE 178-20) ;
 - o Seule la traçabilité des autocontrôles HACCP détermine la responsabilité de l'agent (risque pénal en cas de faute professionnelle reconnue) ;
 - o L'ensemble du service est sous le contrôle permanent des services de la DDCSPP.
- **Moyens affectés :**
 - o Matériel de production en restauration collective dans une cuisine centrale évoluant en liaison froide.
 - o Organisation conforme et respectant les protocoles HACCP imposés par le « Paquet Hygiène » du 01/01/2005
- **Consignes liées au poste :**
 - o Port de vêtements professionnels de protection consommables appropriés et obligatoire (tabliers, charlotte, manchette, masque facial,) ;
 - o Visite médicale adaptée au secteur agro-alimentaire ;
 - o Locaux et matériel règlementaires adaptés au secteur d'activité.

- **Interdictions**
 - o Port de bijoux apparents
 - o Cheveux longs et/ou barbe non protégés
 - o Vêtements personnels non appropriés
 - o Maquillage
- **Rémunération** : en référence à la grille indiciaire du cadre d'emploi + régime indemnitaire ;
- **Statut** : fonctionnaire, ou contractuel (contrat d'1 an possiblement renouvelable) ;
- **Nos atouts selon le statut** : participation employeur possible si adhésion au contrat collectif en mutuelle santé, et/ou si adhésion au contrat collectif prévoyance, titres-restaurant ; Comité des Œuvres Sociales : billetterie, tarifs préférentiels commerces, loisirs et vacances, chèques vacances... Activités sportives proposées par l'Association Sportive des Communaux de Brive.

Pour tous renseignements complémentaires, vous pouvez contacter :
Monsieur Thierry CONSTANTY
Chef de service Cuisine Centrale au 05.55.24.11.13

Merci de bien vouloir adresser votre candidature à :
Monsieur Frédéric SOULIER,
Maire de Brive-la-Gaillarde
Hôtel de Ville - BP 80 433 - 19 312 BRIVE Cedex
ou par mail, en PDF, à : drh@agglodebrive.fr
avant le : **08 MAI 2026**

Votre candidature doit comporter : votre lettre de motivation mentionnant l'intitulé du poste et le n° de dossier : **2026V008-CC**, votre CV à jour, et pour les fonctionnaires, le dernier arrêté de situation administrative.

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

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


François HITIER