



Objectif général: Aider à la préparation des repas suivant les recettes et les réglementations en vigueur afin de pouvoir proposer une alimentation équilibrée répondant aux normes d'hygiène et de nutrition, dans le respect des normes HACCP.

ACTIVITÉS

- Aider à la préparation des repas
- Veiller à la distribution des repas
- Veiller à la propreté de la cuisine
- Autres activités

TÂCHES

- Rassemble les ingrédients en veillant à gérer correctement les stocks (first-in, first-out);
- Aide à préparer les ingrédients;
- Prépare les repas suivant des recettes préétablies et dans le respect des normes HACCP;
- Suit le processus de cuisson suivant la recette;
- Dresse le couvert selon un schéma préétabli;
- Portionne et distribue les repas;
- Veille à ce que les chariots soient chargés et que les repas soient servis dans le restaurant;
- Remet en ordre la cuisine et entretient le matériel de cuisine;
- Veille à la propreté des locaux;
- Contrôle la température des frigos et des congélateurs;
- Vérifie les huiles de friture;
- S'occupe des repas et des amuses-bouches lors de réceptions et de lunches;



CRITÈRES

Connaissance et savoir-faire

- A des connaissances en techniques culinaires;
- Connaît les recettes utilisées;
- Sait travailler avec les appareils de cuisine nécessaires;
- Possède une connaissance des règles et procédures concernant l'hygiène et le respect des normes HACCP;
- Période de familiarisation: 1 - 3 mois

Gestion d'équipe

- Pas d'application;

Communication

- Se concerte avec le responsable hiérarchique et les collègues en ce qui concerne l'organisation journalière du travail;

Résolution de problèmes

- Contacte le responsable hiérarchique en cas d'anomalies ou de problèmes;

Responsabilité

- Prépare les repas suivant les recettes indiquées et les réglementations et les normes en vigueur;
- Veille au respect des normes d'hygiène (HACCP) et de nutrition;

Facteurs d'environnement

- Présence limitée de bruit (< 60dB);
- Conditions climatiques aggravantes pendant au moins 3h/jour;
- L'exercice de la fonction requiert une position debout prolongée;
- Les activités exigent de faire appel quotidiennement à la force ou de travailler dans une position inconfortable;
- De lourdes charges doivent de temps à autre être déplacées;



L'IFIC VOUS INVITE A LIRE ATTENTIVEMENT LES INFORMATIONS SUIVANTES :

- O A L'EXCEPTION DES TITRES DE FONCTIONS PROTÉGÉS PAR LA LÉGISLATION, LES TITRES DES FONCTIONS SECTORIELLES SONT STRICTEMENT INDICATIFS, C'EST-À-DIRE QU'ILS SERVENT UNIQUEMENT À FACILITER L'IDENTIFICATION DES FONCTIONS AU SEIN DE L'ÉVENTAIL SECTORIEL (GRÂCE À UN TITRE CHOISI SUR BASE DE L'USAGE MAJORITAIRE CONSTATÉ). CEPENDANT, UN MÊME TITRE DE FONCTION PEUT PARFOIS RECOUVRIR DES RÉALITÉS DIFFÉRENTES SUR LE TERRAIN. DONC, SEUL LE CONTENU (ET NON LE TITRE) DE LA FONCTION PEUT ET DOIT SERVIR DE BASE POUR L'ATTRIBUTION D'UNE FONCTION SECTORIELLE.
- O PAR SOUCIS DE LISIBILITÉ, NOS DESCRIPTIONS DE FONCTIONS SONT RÉDIGÉES AU MASCULIN. CEPENDANT, L'ENSEMBLE DE DESCRIPTIONS DE FONCTIONS S'APPLIQUENT À TOUS LES GENRES (M/F/X).
- O LES ÉLÉMENTS SUIVANTS SONT CONSIDÉRÉS COMME ÉTANT LA NORME POUR L'EXERCICE DE TOUTES LES FONCTIONS ET NE SONT DONC PAS DÉCRITS/RAPPELÉS AU SEIN DE CHAQUE DESCRIPTION DE FONCTION, SAUF LORSQU'ILS CONSTITUENT UNE PART SPÉCIFIQUE DE L'ACTIVITÉ :
 - **Le respect de la légalité est la norme pour toutes les fonctions, qui doivent s'exercer conformément aux modalités et conditions prévues dans les différentes sources légales, réglementaires ou conventionnelles d'application tant au niveau sectoriel qu'institutionnel (législations, codes, conventions, procédures, protocoles, etc.).**
 - **Le respect de la confidentialité ou du secret professionnel dans l'exercice de la fonction: s'appliquent à tous conformément à la législation relative au contrat de travail (Article 17, 3°, de la loi du 3 juillet 1978)**
 - **La collaboration aux projets et le soutien des collègues font partie de l'exercice normal de toute fonction (ex : entraide ponctuelle, accueil et accompagnement de jobistes ou nouveaux collègues, participation aux réunions d'équipes, etc.)**
 - **La participation à la vie sociale de l'institution fait partie de l'exercice normal de toute fonction (ex: participation à l'organisation d'évènements internes).**
 - **Le maintien des connaissances : les titulaires de la fonction sont amenés tout au long de leur carrière à s'adapter aux évolutions de leur métier (ex : en suivant les formations organisées par l'employeur, en se tenant au courant des évolutions du métier ou en réalisant des recherches documentaires dans leur domaine d'activité). Le niveau de formation requis pour l'exercice d'une fonction sectorielle repris à la rubrique « connaissance et savoir-faire » englobe la formation en tant que telle ainsi que la formation continue légalement obligatoire pour l'exercice de la fonction en question.**