



Objectif général: Servir et débarrasser les repas, entretenir et nettoyer le matériel utilisé et les locaux afin que les patients/résidents reçoivent un repas répondant aux normes d'hygiène et de nutrition, dans le respect des normes HACCP.

ACTIVITÉS	TÂCHES
- Servir et débarrasser les repas	<ul style="list-style-type: none">• Portionne les repas et prépare les chariots;• Dresse les tables dans le restaurant pour le repas (ex. préparer les couverts et le service de table);• Place éventuellement les boissons sur la table et ressert ceux qui le souhaitent;• Sert, le cas échéant, les repas dans le restaurant;• Débarrasse la vaisselle et ramène les couverts et le service de table en cuisine;
- Entretenir et nettoyer le matériel et les locaux	<ul style="list-style-type: none">• Enlève du chariot, après le repas (déjeuner, dîner, souper), les couverts et le service de table utilisés;• Vide le lave-vaisselle et range tout dans les armoires;• Nettoie lui-même les couverts et le service de table très sales, en collaboration avec les collègues de la cuisine;• Met les couverts et le service de table sales dans le lave-vaisselle et le fait tourner;• Nettoie les tables, les chariots et tout autre matériel utilisé;• Prend soin du bon état et de la propreté du restaurant et de l'endroit où l'on fait la vaisselle;
- Autres activités	<ul style="list-style-type: none">• Sort les poubelles;• Prépare les aliments de base (nettoyer les légumes,...) après accord du responsable hiérarchique, et prépare des tartines;• Commande, après accord du responsable hiérarchique, les couverts, le service de table et les aliments manquants;



CRITÈRES

Connaissance et savoir-faire

- 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: 0 - 2 semaines

Gestion d'équipe

- Pas d'application;

Communication

- Se concerte avec 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

- Commande, après accord du responsable hiérarchique, les couverts, le service de table et les aliments manquants;

Facteurs d'environnement

- Nuisance sonore incommode (> 60 dB);
- Contact régulier avec la saleté, les mauvaises odeurs ou la poussière;
- L'exercice de la fonction requiert une position debout prolongée;
- De lourdes charges doivent de temps à autre être déplacées;
- Peu de contact personnel avec la maladie, la souffrance ou la mort;



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.**