



LE CENTRE PUBLIC D'ACTION SOCIALE DE ET À 7170 MANAGE

LE CENTRE PUBLIC D'ACTION SOCIALE DE MANAGE PROCÈDE À LA CONSTITUTION D'UNE RÉSERVE DE RECRUTEMENT DE CHEF(FE) CUISINIER(E) EN APPEL PUBLIC POUR LA MAISON DE REPOS « LE DOUX REPOS » – (FONCTION 2621)

OBJECTIF GÉNÉRAL : Superviser et organiser la cuisine et la cafétéria afin de garantir la qualité des repas et de pouvoir proposer une alimentation équilibrée répondant aux normes d'hygiène et de nutrition dans le respect des normes HACCP.

ACTIVITES/TACHES

1. SUPERVISER LE PERSONNEL DE LA CUISINE

- Établir la répartition du travail et le planning du personnel et adapte les plannings existants aux besoins du service (ex. : modification de missions, maladie) pour permettre la continuité du service.
- Diriger et motiver les collaborateurs en passant des accords clairs et en émettant des règles pratiques.
- Encadrer les collaborateurs et détecte, en concertation avec le responsable hiérarchique, leurs besoins en formation.

2. ORGANISER LA CUISINE ET LA CAFETERIA

- Expliquer les décisions de la direction aux collaborateurs et les implémenter dans le service en concertation avec le responsable hiérarchique.
- Organiser et veiller aux activités de la cuisine et de la cafétéria (ex. : la préparation des repas, la vaisselle et le service de caisse).
- Veiller à ce que les directives concernant les régimes alimentaires soient suivies.
- Donner des directives au personnel de cuisine lors de la préparation des repas afin de pouvoir proposer les quantités et les variétés prévues.
- Résoudre des problèmes liés au fonctionnement de la cuisine et de la cafétéria.
- Participer à et conseiller l'équipe multidisciplinaire (comprenant, entre autres, le diététicien) lors de la détermination des menus pour le mois à venir.
- Collaborer avec les services concernés à la planification et l'exécution de missions spéciales (ex. dîners et réceptions).
- Planifier dans le service les travaux et réparations prévus par le service technique.
- Préparer des repas.
- Participer à des groupes de travail ayant pour but d'améliorer la qualité des services prestés.

3. ACHETER DES MATIERES PREMIERES ET DU MATERIEL

- Veiller à ce que le matériel et les matières premières soient disponibles pour permettre aux collaborateurs d'exécuter leurs tâches.
- Passer, à cet effet, les commandes nécessaires aux fournisseurs.
- Renvoyer aux fournisseurs les livraisons non conformes ou incorrectes.

CRITERES

A. CONNAISSANCE ET SAVOIR-FAIRE

- Avoir des connaissances en techniques culinaires.
- Connaître les recettes utilisées.
- Savoir travailler avec les appareils de cuisine nécessaires.
- Posséder une connaissance des règles et procédures concernant l'hygiène et le respect des normes HACCP.
- Connaître les procédures internes relatives à la politique de gestion du personnel.
- Période de familiarisation de 6 à 12 mois.

B. GESTION D'EQUIPE

- Gestion d'équipe hiérarchique.
- Nombre = 14 à 26 unités.
- Posséder les aptitudes sociales nécessaires pour encadrer les collaborateurs.
- Posséder des aptitudes en planification et en organisation.
-

C. COMMUNICATION

- Savoir communiquer en groupe de façon claire et objective et défendre son point de vue.
- Participer et conseiller l'équipe multidisciplinaire lors de la détermination des menus pour le mois à venir.

- Collaborer et échanger des informations avec les fournisseurs externes, les collègues d'autres services (ex. : Service Technique) et les patients/résidents concernant la prestation de services liés à la cuisine et à la cafétéria.

D. RESOLUTION DE PROBLEMES

- Résoudre les divers problèmes du service liés au personnel (ex. : conflits, occupation du personnel) en collaboration avec le responsable hiérarchique et le service du personnel.
- Renvoyer aux fournisseurs les livraisons non conformes ou incorrectes.
- Chercher des possibilités pour optimiser le fonctionnement de la cuisine et de la cafétéria (ex. : nouveaux appareils, nouveaux plats).

E. RESPONSABILITE

- Organiser la cuisine et la cafétéria suivant les procédures de l'institution.
- Veiller au respect des normes d'hygiène (HACCP) et de nutrition.
- Acheter des produits de stock et consulter le responsable hiérarchique et le Diététicien lors de l'achat de nouveaux produits ou de commandes considérables.

F. FACTEURS D'ENVIRONNEMENT

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

G. SAVOIR-ETRE

LE RESPECT DE LA LEGALITE 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 (légalisations, codes, conventions, procédures, protocoles, etc.).

Conditions générales d'admissibilité au recrutement

- ♦ **Être ressortissant ou non d'un Etat membre de l'Union Européenne. Pour les ressortissants hors UE, être en possession d'un permis de travail ;**
- ♦ **posséder une connaissance suffisante de la langue française par rapport à la fonction à conférer ;**
- ♦ **jouir des droits civils et politiques ;**
- ♦ **être âgé de 18 ans au moins ;**
- ♦ **Être titulaire du diplôme de l'enseignement technique secondaire supérieur ou assimilé.**

Contact

Des renseignements complémentaires peuvent être obtenus de 8h30 à 11h30 du lundi au vendredi auprès du secrétariat de la Direction Générale au 064/43.25.26 : personne de contact → Madame HILLEKE Annabelle.

Modalités de candidatures

Sous peine d'irrecevabilité : les candidatures doivent être adressées, **PAR PLI RECOMMANDE** (lettre de motivation, curriculum vitae et documents repris ci-dessous) **AU PLUS TARD LE 29 MAI 2026 A 10H00**, le cachet de la poste faisant foi, à l'adresse suivante :

Monsieur le Président du **Centre Public d'Action Sociale** de Manage
Place Albert I^{er}, n° 1/A
7170 Manage
Référence : **Chef(fe) cuisinier(e)**

- un extrait du casier judiciaire modèle 1 délivré moins de 2 mois avant la date limite de réception des candidatures,
- Une copie du diplôme de l'enseignement technique secondaire supérieur ou assimilé en rapport avec la fonction à exercer.
- une copie de la carte d'identité,
- une copie du permis de conduire cat.B



PROVINCE DE HAINAUT
ARRONDISSEMENT DE SOIGNIES



CPAS de Manage



Centre Public d'Action Sociale
Ville de Manage

Place Albert 1^{er} 1/A
7170 Manage

 064.23.80.60
 064.43.25.59

 www.manage-commune.be
 cpas@manage-commune.be