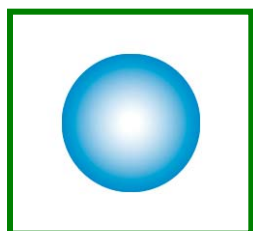
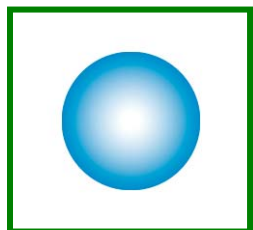


Fiche de Poste



« Responsable Restauration »

Année 2010



FICHE DE POSTE

Référence informatique n° :

Intitulé : **Responsable Restauration**

Métier : **Responsable Restauration**

Affectation :

Pôle : **Logistique et Technique**

Service : **Restauration**

Diplôme ou niveau requis :

- Bac +5 ou expérience confirmée

Positionnement dans l'organigramme

Autorités hiérarchiques

- N+1 : Chef du Pôle logistique et technique
- N+2 : Chef d'établissement

Liaisons fonctionnelles

- Trios de Pôle
- Cadres des services
- Directions fonctionnelles

Présentation du pôle

Missions :

Le Pôle logistique et technique fournit à l'établissement l'ensemble des moyens matériels, des prestations techniques et logistiques nécessaires à son fonctionnement.

Les différentes Unités Fonctionnelles

La Direction des travaux et services techniques

Le Service biomédical

Le Service sécurité incendie

Les Services économiques

Le Service Restauration

La Blanchisserie inter-hospitalière (G.I.P.)

Le Magasin central

L'Imprimerie

La Conciergerie

Le Garage

Conditions d'exercices et particularités du poste

Nombre de repas servis par an : 700 000

Budget annuel : 1 400 k€

Technologies utilisées

Informatique - Bureautique

Logiciels spécifiques

Missions principales

Production

Fixer des objectifs de production correspondant aux besoins de la structure

Etablir et superviser l'approvisionnement en matières premières sur un plan quantitatif et qualitatif

Garantir le respect des normes et consignes de production

Etablir le planning de production et en contrôler le respect

Qualité

Conduire une démarche d'amélioration continue de la qualité

Veiller au respect des normes réglementaires (HACCP...)

Gestion

Gérer les ressources matérielles et humaines

Management

Mettre en place et faire vivre des relations internes de type clients/fournisseurs

Mettre en place et faire vivre une organisation du travail adaptée et conforme à la réglementation

Animer et piloter l'équipe d'encadrement intermédiaire

Fixer des objectifs collectifs et individuels et en contrôler la réalisation

Gérer les compétences

Communication

Conseiller la Direction dans les choix stratégiques

Assurer l'interface avec les services utilisateurs

Assurer la qualité des relations avec les intervenants externes (fournisseurs, clients extérieurs...)

Garantir la transmission, la circulation et la qualité de l'information dans le service et au niveau institutionnel

Contribuer à la bonne image de l'établissement

Missions Transverses

Participer à la définition de la politique de l'établissement en matière de nutrition (CLAN)

Missions Annexes

Participer à la démarche de certification de l'établissement.

Contribuer à la convivialité et au lien social dans l'établissement (repas thématiques, pots d'accueil...)

Renseignements à :

Mademoiselle Noémie SAINT-HILARY
Directrice Adjointe Chargée des Ressources Humaines
et des Instituts de Formation
Centre Hospitalier Jacques Lacarin
☎ : 04.70.97.22.88
Mail : noemie.sainthilary@ch-vichy.fr

Candidatures à :

Madame Sylviane UGUET
Secrétariat des Ressources Humaines
Centre Hospitalier Jacques Lacarin
BP. 2757
03207 VICHY CEDEX
Fax : 04.70.97.13.78
Mail : sylviane.uguet@ch-vichy.fr