

LE FOREM RECRUTE

Un Cantinier – Une Cantinière

Lieu : Houdeng-Goegnies (Centre de Formation pas accessible en transport en commun)

Date limite pour postuler : 06/03/2025

Conditions d'accès :

- Diplôme de l'enseignement secondaire du 2^{ème} degré ou titre assimilé
- ET expérience de minimum 6 mois en cuisine de collectivité ou en petite restauration

Contrat de remplacement longue durée, temps plein

Barème : régime public échelle D3
(2.472,00€ mensuel brut sans ancienneté)

Horaire de travail : 7h15 – 15h45

Votre mission

Vous participez à la préparation de la petite restauration au service comptoir, au nettoyage et à la remise en ordre du matériel de cuisine ainsi qu'à la gestion des stocks.

Activités

- vous accueillez les clients utilisateurs de la cantine (formateurs et stagiaires) ;
- vous préparez la petite restauration : potage, sandwiches, assiettes froides, etc. ;
- vous assurez la prise de commandes de sandwiches et boissons ;
- vous effectuez le service comptoir des différents produits proposés : boissons, friandises, snacks, petite restauration ;
- vous préparez et délivrez des plateaux de boissons dans les services internes ;
- vous nettoyez votre espace de travail ainsi que le matériel et équipement de cuisine et en assurez la remise en ordre ;
- vous collaborez à la gestion prévisionnelle efficace des stocks (denrées et matériel) ;
- vous réceptionnez et contrôlez l'arrivage des marchandises ;
- vous assurez la responsabilité des mouvements d'argent et la gestion caisse (compter sa caisse, utiliser un dispositif de paiement électronique, compléter feuilles de caisse, etc.) ;
- vous vous assurez du bon fonctionnement du matériel et équipement et relayez les dysfonctionnements à la hiérarchie.

Votre profil

- vous connaissez les normes d'hygiène et de sécurité recommandées par l'AFSCA (Agence Fédérale pour la Sécurité de la Chaîne Alimentaire) ;
- vous connaissez les matières propres à la finalité d'une cantine (produits alimentaires, matériel, etc.) ;
- vous êtes à l'aise avec les outils informatiques (Teams, Excel, etc.) ainsi que les logiciels de commandes ;
- vous structurez et organisez votre travail en fixant les priorités ;
- vous êtes impliqué dans le travail dans un souci de qualité et êtes persévérant ;
- vous respectez les procédures et les instructions ;
- vous traitez correctement l'information dans les délais impartis ;
- vous créez et améliorez l'esprit d'équipe en partageant votre avis et vos idées ;
- vous réagissez au stress en contrôlant vos émotions et en adoptant une attitude constructive face à la critique.

Procédure de sélection

Une présélection sera faite sur base des dossiers de candidatures. Des épreuves éliminatoires de sélection seront ensuite organisées.

- une épreuve préliminaire portant sur les compétences nécessaires à l'exercice de la fonction ;
- un entretien devant jury.

L'Office se réserve le droit de scinder, regrouper ou supprimer, d'ajouter l'une ou l'autre épreuve.

Infos sur les liens suivants :

- [Comment postuler valablement](#)
- [Ce que le Forem offre en tant qu'employeur](#)

Votre contact :

selection.recrutement@forem.be
[objet de mail : 110387].