

OFFRE D'EMPLOI

Nom de la collectivité : Mairie de PUNAAUIA

Emploi : 01 chef de service « restauration scolaire »

Catégorie : A B C D

Niveau de diplôme requis : Sans diplôme DNB, BEP, CAP BAC BAC+3

Spécialité : Administrative Technique Sécurité civile Sécurité publique

Domaine : Bâtiment Environnement Restauration scolaire Systèmes d'informations

Grade : Conseiller

Date limite de dépôt des candidatures : 15 juillet 2026

Emploi à pourvoir à compter de : 1^{er} août 2026

Type de recrutement : permanent temporaire (durée du CDD en mois :)

Localisation : COMMUNE DE PUNAAUIA – SERVICE DE LA RESTAURATION SCOLAIRE

Temps de travail : temps complet temps non complet (durée hebdomadaire : 39 heures)

Rémunération : Conditions statutaires de la Fonction publique communale

Missions principales :

Sous l'autorité de la Directrice Qualité de la Vie et Citoyenneté, la cheffe de service de la restauration scolaire pilote et coordonne la politique municipale en matière de restauration scolaire.

Elle définit les orientations stratégiques du service, garantit la qualité nutritionnelle, sanitaire et environnementale des repas, et veille à la satisfaction des usagers dans le respect des objectifs budgétaires.

Elle encadre et accompagne les équipes de production et de service, coordonne les relations avec les établissements scolaires et les prestataires, et conduit des projets structurants liés à la modernisation, la durabilité et la performance du service public de restauration.

Dans ce cadre, sans être une liste exhaustive de ses missions, il a pour rôle principal de :

Mission 1 – Pilotage stratégique et organisation du service :

- Définir les objectifs et priorités du service en cohérence avec la politique municipale (qualité alimentaire, circuits courts, éducation au goût, lutte contre le gaspillage, etc.).
- Élaborer et suivre le budget du service (fonctionnement, investissement, masse salariale).

- Superviser l'ensemble des sites et unités de production et de distribution des repas.
- Planifier et coordonner l'activité des équipes, en optimisant les moyens humains, matériels et financiers.
- Mettre en œuvre des outils de pilotage (tableaux de bord, suivi des coûts, indicateurs de performance).
- Superviser et contrôler les opérations de facturation des repas,
- Assurer la veille réglementaire, sanitaire et nutritionnelle.

Mission 2 – Management et encadrement des équipes :

- Encadrer les responsables de pôle ainsi que l'ensemble du personnel affecté à la restauration scolaire.
- Organiser la répartition des missions et veiller au développement des compétences.
- Conduire les entretiens professionnels et accompagner les parcours de formation.
- Garantir un climat de travail favorable, la sécurité des agents et le respect des règles d'hygiène et de sécurité alimentaire (HACCP).
- Piloter la gestion des remplacements et la continuité du service.

Mission 3 – Gestion de la qualité, hygiène, sécurité et du développement durable :

- Contrôler la conformité des produits, des procédés et des équipements aux normes sanitaires en vigueur.
- Superviser les audits internes, plans de nettoyage et procédures HACCP.
- Garantir la qualité nutritionnelle et gustative des repas servis aux enfants.
- Définir et suivre les protocoles d'entretien des locaux et matériels, en lien avec les services techniques.
- Mettre en œuvre les objectifs municipaux en matière d'alimentation durable, de réduction des déchets et de circuits courts.
- Contribuer aux projets transversaux : tri sélectif, compostage, gaspillage alimentaire, gestion énergétique, innovation culinaire, etc.

Mission 4 – Suivi budgétaire, logistique et marchés publics :

- Établir, suivre et contrôler le budget de la restauration scolaire.
- Piloter la gestion des achats, approvisionnements et stocks.
- Élaborer et suivre les marchés publics (denrées, matériel, entretien, maintenance, etc.).
- Analyser les coûts de revient des repas et proposer des optimisations financières.
- Participer à la programmation et au suivi des travaux d'entretien ou de rénovation des cuisines.

Mission 5 – Relations partenariales et institutionnelles :

- Être l'interlocutrice principale des directeurs d'école, enseignants, parents d'élèves et prestataires.
- Maintenir et développer les relations avec les partenaires institutionnels notamment la Caisse de Prévoyance Sociale (CPS)

- Préparer et présenter les bilans d'activité, tableaux de bord et propositions d'évolution aux élus.
- Participer à la définition et à l'évaluation des politiques publiques locales dans le champ de la restauration et de la santé alimentaire.

Mission 6 – Assurer un management innovant :

- Accompagner les responsables de pôle dans la conduite de leurs missions et l'encadrement de leurs équipes.
- Favoriser la transversalité entre les pôles et la coopération avec les autres services communaux.
- Evaluer les agents et identifier les besoins en formation et en développement de compétence.
- Maintenir la cohésion d'équipe au sein du service notamment en raison de la dispersion des agents sur différents sites (restaurants scolaires).
- Garantir l'amélioration constante des équipes au travers d'un management innovant.

Recrutement ouvert soit à :

- Fonctionnaire de la fonction publique communale de la spécialité « Administrative » et du grade « conseiller » ;
- Tout candidat admis au recrutement sans concours par la voie des emplois réservés
- Tout candidat inscrit sur la liste d'aptitude au titre de la promotion interne du grade et de la spécialité visés
- Tout candidat lauréat de concours A de la FPC inscrit sur une liste en vigueur ;
- Tout fonctionnaire autre que communal de spécialité et de grade équivalent (en détachement) ;
- Toute personne correspondant au profil recherché et aux conditions statutaires.

Profil recherché :

- Titulaire du permis de conduire fortement recommander.
- Réglementation en matière d'hygiène, sécurité alimentaire (HACCP) et restauration collective.
- Cadre réglementaire de la fonction publique territoriale et des marchés publics.
- Notions de diététique, nutrition et équilibre alimentaire.
- Connaissance des politiques publiques de développement durable et de santé publique.
- Techniques de gestion budgétaire et d'analyse financière.
- Outils informatiques et logiciels de gestion de la restauration collective.
- Piloter un service et animer des équipes pluridisciplinaires.
- Élaborer et suivre un budget, construire des marchés publics.
- Conduire des projets d'amélioration du service.
- Garantir la sécurité sanitaire des repas et la conformité réglementaire.
- Communiquer avec pédagogie et diplomatie auprès des usagers et partenaires.
- Analyser, évaluer et rendre compte de l'activité à la hiérarchie et aux élus.
- Sens affirmé du service public et de l'intérêt général.
- Leadership et capacité à fédérer.
- Sens de l'organisation et réactivité.
- Esprit d'analyse, d'anticipation et de décision.
- Capacité d'écoute, de négociation et de communication.
- Rigueur, éthique et discrétion professionnelle.
- Aptitude à la conduite du changement.

Le dossier de candidature doit être composé des pièces suivantes :

- Lettre de motivation et CV ;
- Acte de naissance ;
- Copie d'une pièce d'identité (passeport ou carte d'identité en cours de validité) ;
- Copie du permis de conduire (routier et nautique si détenteur) ;
- Copie du diplôme le plus élevé ;
- Attestation d'affiliation à la CPS (ce document est à retirer à la CPS. Il ne s'agit pas de la carte CPS) ;
- **Si vous êtes fonctionnaire communal :**
 - Copie des arrêtés de nomination dans le grade et avancement ;
 - Attestation de réussite à l'examen professionnel pour le grade de « conseiller ».

TOUT DOSSIER DE CANDIDATURE INCOMPLET SERA REFUSE

Pour tout renseignement, nom et coordonnées de l'agent en charge du recrutement : Mme Menaherenounouhia POTIIREIATUA - Tel : 40 86 56 79

Merci d'adresser votre dossier de candidature au secrétariat général de la Commune à l'attention de Monsieur le Maire de la commune de PUNAAUIA ou par email à l'adresse suivante : rh@punaauia.pf

HÔTEL DE VILLE

BP 13001 - 98717 Punaauia - Polynésie française
Tél : (689) 40.86.56.56 — Fax : (689) 40.45.06.06 — Courriel : ville@punaauia.pf — www.punaauia.pf