



Direction des Solidarités

FICHE DE POSTE

« Agent cuisine en EHPAD »

Recruteur : CASVP

Structure d'accueil : EHPAD FRANCOIS 1er

Localisation : VILLERS-COTTERETS

Type d'emploi : Emploi permanent/CDD

Catégorie : C

Corps : agent social **Grade :** **Spécialité :** agent de cuisine en EHPAD

Date de prise de poste souhaitée : 1^{er} février 2025

Management d'équipe : non

Poste télétravaillable : non

Code PILEFF : C000004832

CONTEXTE ET ENVIRONNEMENT PROFESSIONNEL

Direction : La Direction des Solidarités (DSol) de la Ville de Paris rassemble les missions de l'action sociale, de l'autonomie, de la prévention et de la protection de l'enfance, ainsi que de l'insertion et de la lutte contre l'exclusion pilotées par l'administration parisienne. Elle comporte en son sein les missions et personnels du Centre d'Action Sociale de la Ville de Paris.

La sous-direction de l'autonomie élabore et met en œuvre une politique inclusive et bienveillante à destination des 187 000 parisiens en situation de handicap, des 470 000 seniors et de leurs aidants. Elle contribue au service public de l'autonomie en lien avec les partenaires du territoire.

Un pôle opérateur pilote l'offre de services aux personnes âgées de la Ville. Il comprend 15 EHPAD, 22 résidences autonomie, 101 résidences appartements, un SAAD et un SSIAD regroupés au sein du service « Paris Domicile ». Son action s'exerce prioritairement en direction des seniors parisiens les plus vulnérables.

EHPAD : 109 lits dont 14 en Unité de Vie Protégée.

Sous l'autorité du chef de la cuisine, il intègre un **service de cuisine** constitué de 12 agents. Il travaille en lien étroit avec l'ensemble des agents de l'EHPAD et est amené à échanger avec les résidents et leurs proches.

MISSIONS

- **Enjeu :** son action, grâce à ce qu'il produit mais aussi à sa manière d'être avec les résidents, a un rôle majeur dans la qualité hôtelière nécessaire au bien-être des résidents et à la prévention de la dénutrition
- Participe à tous les postes et actions qui concourent à l'alimentation des résidents chaque jour de l'année, à l'exception des préparations chaudes (AT cuisine) et de l'aide à la prise des repas (soignants) : aide à la confection des repas, vaisselle, réception et contrôle des marchandises, préparation du restaurant, distribution et service des repas
- Participe à la **sécurité alimentaire** en appliquant la méthode HACCP
- Participe à la **qualité hôtelière** en assurant une présentation agréable des plats, en annonçant soit aux soignants soit aux résidents le contenu des menus, en se renseignant s'il manque certains éléments ou si des quantités supplémentaires sont souhaitées, et en demandant l'avis des résidents sur les repas
- Participe à l'**entretien** des locaux et à l'évacuation des déchets

COMPETENCES / QUALITES REQUISES

Savoir-faire :

N°1 Comportement bienveillant, respectueux, empathique avec les résidents

N°2 Capacité d'adaptation et de remise en question

N°3 Bonne capacité d'organisation et d'expression orale et écrite

Connaissances professionnelles :

N°1 Connaissance des éléments constitutifs d'une cuisine collective

Qualités requises :

N°1 Sens des relations humaines, du service public et capacité d'écoute et d'apaisement

N°2 Dynamisme, polyvalence et disponibilité

N°3 Discrétion professionnelle et respect de la confidentialité

Formation et / ou expérience professionnelle souhaitée(s) : expérience sur un poste similaire valorisée ; pas de formation requise

Avantages

Des avantages statutaires : indemnité du supplément familial de traitement ; accès à l'AGOSPAP (« comité d'entreprise ») : nombreuses réductions pour vacances, loisirs, gardes d'enfant (coupon réduction CESU) etc. ; accès gratuit aux structures sportives et culturelles de la Ville (par exemple piscines et musées) ; restauration collective aux tarifs avantageux ; accès prioritaire dans les crèches municipales ; versement forfaitaire (en fonction de la rémunération) qui couvre une partie des cotisations complémentaires de santé

Des modalités de travail facilitant l'équilibre vie privée/vie professionnelle : établissements proches des transports en commun ; environ 54 jours de congés dont environ 29 intégrés dans les cycles de travail pour alléger les semaines travaillées ; démarche continue d'amélioration de la qualité de vie au travail des agents portée par chaque établissement

Des équipes pluridisciplinaires soudées autour de valeurs communes : la DSOL a entre autre pour mission de soutenir et d'accompagner les résidents les plus vulnérables vers l'autonomie, dans la dignité, et de lutter contre toutes les formes d'exclusion ; engagement fort dans le cadre du plan climat et le développement durable ; engagement dans la construction des EHPAD de demain (nombreux projets de type : EHPAD hors les murs, PASA, tiers lieux, projets de prévention en matière de santé, etc.)

Conditions particulières d'exercice/horaires/astreintes

- Temps complet, un week-end sur deux travaillé
- Agent affecté sur une amplitude horaire pouvant aller de 7h à 20h30 avec 7h48 de travail par jour
- Parcours de formation soutenu et évolution professionnelle facilitée

CONTACT

Patrick DELARUE, Directeur (patrick.delarue@paris.fr)

Laurie EDOUARD, Ajointe au Directeur chargée des ressources (laurie.edouard@paris.fr)

Nathalie ABELARD, Service local des ressources humaines (nathalie.abelard@paris.fr)

Tél. : 03 23 96 50 70

PARCOURS DE L'AGENT

Parcours d'accueil :

Vos interlocuteurs

Votre supérieur hiérarchique : le chef de cuisine

- Organise une visite de l'établissement et présentation à vos collègues et aux résidents
- **Lecture et échange sur le contenu de votre fiche de poste** (obligatoire); recensement des actes, techniques et positionnements sur lesquels vous auriez besoin de rappels de formation ou d'accompagnement, immédiats ou de moyen terme
- Présentation de votre poste de travail (poste informatique, données partagées, intranet)
- Transmission des documents de base en lien avec votre métier (papier ou données partagées)
- Présentation des objectifs et enjeux immédiats et à venir
- Prévoit une date dès votre arrivée de temps formalisé d'échange sur votre prise de poste à une semaine, à un mois puis à trois mois

Votre SLRH (service local des ressources humaines) :

- En amont de votre arrivée : demande d'ouverture de droits informatiques
- Finalisation de la constitution de votre dossier administratif (carte ville de Paris, etc.)
- Distribution des éléments à disposition dans le « kit d'arrivée RH »
- Présentation des logiciels Chronotime et FMCR
- Vous inscris à la journée d'accueil de la Direction des Solidarités

Les dispositifs spécifiques d'accompagnement à la prise de poste

- **Immersion en interne à l'EHPAD :**
 - o Une demi-journée avec un soignant
 - o Une demi-journée avec le service d'animation
- **Journée d'accueil** organisée par la Direction des Solidarités : présentation de la DSOL, outils informatiques, historique succinct de l'action sociale parisienne, conditions de travail et déroulement carrière

Parcours de formation :

Formations obligatoires

- o "AFGSU1 - Formation gestes et soins d'urgence - Niveau 1"
- o "AFGSU1 MAC - gestes et soins d'urgence - niveau 1 - recyclage", au plus tard 4 ans après la formation initiale
- o Manutention manuelle des charges
- o Mise en place de la démarche HACCP (à la prise de poste)
- o Rappel HACCP (une fois par an)
- o Formation annuelle de sécurité incendie: exercice d'évacuation et manipulation des extincteurs et gestion de la centrale SSI
- Formations hors catalogue FMCR
 - o Les textures modifiées (mixé, haché, etc.)
 - o Formations assurées par les prestataires ou mainteneurs :
 - Utilisation et maintenance du matériel (cf laves vaisselles, etc.)
 - o Sensibilisations/formations internes annuelles
 - L'enrichissement des plats (par le chef de cuisine)

Direction des Solidarités

- Précautions standards et complémentaires d'hygiène (cadre supérieur de santé et référents hygiène)
- Campagne vaccinale (septembre – médecin coordonnateur), plan canicule (juin – médecin coordonnateur)
- Adaptation du plan de soin en cas de fortes chaleurs/ canicule (médecin coordonnateur – juin)

Formations conseillées en fonction de vos besoins

- Formation Excel, Word, Outlook, environnement windows (choisir en fonction de son niveau dans FMCR)
- S'affirmer dans ses relations professionnelles / Assertivité, les bases
- Prévenir, gérer et dépasser les conflits
- Gestion du stress