

Description du poste : Cuisinière
Département : Personnel de soutien



RÔLE :

Diriger et exécuter avec efficacité toutes les fonctions et activités reliés à l'alimentation des personnes hébergées de l'organisme.

RESPONSABILITÉS

1. Planification des repas et collations
 - a) Préparer les dîners et les collations du matin et de l'après-midi. Respecter l'horaire défini par la direction.
 - b) Planifier des menus variés, équilibrés et économiques, basés sur le Guide alimentaire canadien;
 - c) Rechercher des suggestions et recueillir les commentaires des collègues et les personnes hébergées en regard des menus et des recettes et en tenir compte;
 - d) Faire la rotation des menus sur une base mensuelle;
 - e) Tenir compte des besoins particuliers de certaines personnes hébergées (ex : allergies) dans la planification des menus et dans la préparation des repas;
2. Gestion de la marchandise
 - a) Effectuer les contacts et gérer les fournisseurs afin d'avoir accès à des aliments de qualité aux meilleurs prix.
 - b) Commander la marchandise et tenir correctement l'inventaire pour minimiser les stocks insuffisants/excédentaires, garantir la fraîcheur et la qualité des produits.
 - c) Vérifier les marchandises à leurs réceptions et les ranger à l'endroit appropriés.
 - d) Effectuer la rotation des denrées périssables et retirer tout article dont la qualité fait défaut.
3. Remettre les factures signées à l'adjointe administrative.
4. Maintenir la cuisine et le rangement au sous-sol propre.
5. S'assurer que les appareils électroménagers sont utilisés adéquatement et voir à ce qu'ils soient entretenus, au besoin.
6. Relations avec les personnes hébergées : Traiter les plaintes et/ou les demandes des personnes hébergées en lien avec leur alimentation.
7. Respecter toutes les procédures de salubrité alimentaire conformément aux exigences MAPAQ. (ajouter les dates de préparation sur les plats).
8. Exécuter toute autre tâche connexe à la demande de la direction générale.

ÉTUDES/EXPÉRIENCE :

- Détenir une attestation ou un diplôme d'études dans un domaine lié à la cuisine ou à la nutrition (niveau secondaire ou cégep);

- Avoir de l'expérience dans la gestion d'un service alimentaire et dans la préparation de repas pour des groupes;
- Connaître la gestion d'une cuisine (planification des repas, inventaire, achats, etc.);
- Être en mesure d'obtenir une vérification favorable d'antécédents judiciaires;
- posséder des habiletés supérieures d'organisation;
- être très méthodique, pouvoir travailler de façon autonome et avoir une excellente aptitude à communiquer.

CERTIFICATS, PERMIS, HOMOLOGATIONS :

RCR un atout

SEMAINE DE TRAVAIL

- 35 heures par semaine;
- Lundi au vendredi de 7h00 à 14h30;
- Il y a une pause pour le diner de 30 minutes non payés.

Note : la description de ce poste n'a pas pour objectif d'être complète. Les employés peuvent accomplir d'autres tâches connexes tel que discuté au préalable afin de répondre aux besoins actuels de l'organisation.