

31 483 habitants
Département du Val de Marne
Chef lieu d'arrondissement
Membre de la Métropole du Grand Paris
EPT Grand-Orly Seine Bièvre
503 agents communaux



RECRUTE

UN GESTIONNAIRE ADMINISTRATIF DES ACHATS ET DES PRODUCTIONS (F/H)

Reconnue pour sa qualité de vie, sa richesse associative, sa nouvelle vitalité économique et urbanistique, la Ville de L'Haÿ-les-Roses (31 483 habitants, Sous-Préfecture du Val-de-Marne) s'inscrit dans une dynamique forte portée par son exécutif. Partie prenante dans le développement du Grand Paris (Ligne 14 du métro en service), elle œuvre au renforcement de son attractivité, au renouvellement de ses politiques publiques et à la modernisation de son administration afin d'optimiser les services rendus à ses concitoyens.

Sous la responsabilité du Responsable du secteur Restauration, le gestionnaire administratif des achats et des productions définit la stratégie d'achat en collaboration avec la direction du service restauration et du responsable de production. Il veille à sa mise en œuvre à travers un choix ciblé de produits, de services et de fournisseurs. Il représente la collectivité, coordonne la chaîne logistique et les flux d'acheminement.

Il peut être amené à collaborer avec des prestataires spécialisés en approvisionnement de denrées et d'utiliser le cas échéant des supports dématérialiser afin de saisir les besoins en marchandises en tenant compte des trames de menus préétablie.

DESCRIPTION DES MISSIONS

ACHAT DE DENREES

- Saisir les besoins en denrées dans le logiciel prévu à cet effet en tenant compte des menus préétablis
- Réaliser un inventaire permanent des états de l'approvisionnement avec le magasinier
- Passer les commandes sur la base du prévisionnel à S-3
- Garantir le respect des délais
- Gérer les manques et les produits en ruptures afin de réaliser les changements de menus
- Reporting journalier à la responsable qualité sur les dysfonctionnements constatés afin de mettre en place les plans d'actions
- Superviser les opérations d'approvisionnement

GESTION FINANCIERE ET FOURNISSEURS

- Prendre en charge les échanges et le suivi quotidien des fournisseurs et sous-traitants
- Réaliser des avoirs si les produits sont en rupture ou non livrés
- Vérifier la bonne application de la loi EGALIM par le prestataire

COORDINATION DE LA GESTION DES STOCKS

- Gérer et optimiser les flux et les stocks de matières premières
- Réceptionner et vérifier les commandes, après réception
- S'assurer de la conformité des produits livrés

INTERACTION AVEC LA PRODUCTION

- Gérer en collaboration avec le responsable de production les éventuelles problématiques liées au changement de menus
- Participer au débriefing quotidien de l'équipe de production
- Organiser avec le responsable de production les essais des nouvelles recettes qui seront proposées aux enfants et personnes bénéficiant du portage à domicile



GESTION DES EFFECTIFS PREVISIONNELS ET BONS D'ECONOMATS ET MENUS

- Gérer en collaboration avec le responsable de production et la responsable qualité les effectifs prévisionnels
- Assurer le suivi des bons d'économats et vérifier que les quantités soient respectées
- Assurer le suivi des menus M-2 et participer au commission des menus interne et avec les parent d'élèves

GESTION DES DEMANDES HORS MARCHÉ

- Assurer le suivi des demandes des services extérieurs pour les évènements extérieurs au service de restauration (CCAS, seniors, service technique, évènementiel...)

COMMUNICATION AVEC SUPPORT SOGERES

- Assurer la communication avec l'assistance mis à disposition par SOGERES, concernant la maintenance et la réparation des équipements

QUALITES REQUISES :

Sens de l'organisation
Aisance relationnelle
Rigueur et autonomie

PARTICULARITES :

Durée hebdomadaire : 37h30
Horaires : 8h00 - 15h30
Vacances à prendre sur les vacances scolaires uniquement

POSTE A POURVOIR : A compter du 8 janvier 2025, **recrutement par voie statutaire en catégorie C (Filière Technique), ou à défaut, par voie contractuelle.**

Vous bénéficierez au sein de notre collectivité d'une rémunération statutaire, d'un régime indemnitaire, d'une prime de fin d'année, du CNAS, de titres restaurants (option facultative), d'une participation à une mutuelle labellisée.

Ce poste étant à temps complet (37h30), vous bénéficierez de 25 jours de congés annuels et de 15 jours de RTT (journée de la solidarité imposée le lundi de Pentecôte).

Si vous souhaitez postuler, adresser votre candidature de préférence par mail, à l'attention de Monsieur le Maire : recrutement@ville-lhay94.fr