

# ADJOINT(E) AU GESTIONNAIRE D'UNE UNITE DE PRODUCTION DE REPAS

**Nous recherchons pour notre département Enfance et Hors-Foyer un(e) adjoint(e) au gestionnaire du département.**

## **Mission**

Assurer un support administratif et organisationnel au gestionnaire du département.

## **Activités du poste**

Placé sous l'autorité du gestionnaire :

- Effectue le suivi de la planification et organisation de l'ensemble d'activités (production, répartition, livraison, ...)
- Participe à l'élaboration des plannings de production, de logistique et calendriers horaires et les adapte, en l'absence du gestionnaire du département
- Participe au suivi des commandes de denrées alimentaires et ou matériel du département et les assure en cas de besoin ;
- Participe dans la gestion de l'ensemble des ressources humaines (personnel administratif, cuisiniers, livreurs, magasiniers, ...)
- Participe à la planification et contrôle des résultats des projets et actions entreprises
- Participe au recensement et l'analyse des besoins qualitatifs et quantitatifs
- Suit l'élaboration des menus avec les diététiciens et chef de production
- Valide les commandes de denrées alimentaires et ou matériel du département, en l'absence du gestionnaire
- Suit la gestion des approvisionnements et des stocks

## **Profil et compétences requises :**

- Bachelier en gestion administrative, hôtelière ou similaire
- Bonne connaissance du français et du néerlandais
- Bonne maîtrise de l'outil informatique (MS Office)
- Rigueur dans l'organisation, rappel des échéances
- Travail méthodique et rigoureux
- Bonne adaptation aux rythmes et méthodes de travail divers et spécifiques
- Flexible
- Résistant au stress
- Autonome

## **Intéressé(e) ?**

**Veillez envoyer une lettre de motivation ainsi que votre CV à l'attention de Madame Soto (Directrice RH) à l'adresse mail : [ssoto@restobru.be](mailto:ssoto@restobru.be)**