

VILLE DE **BRUNOY**

RECRUTE

**UN PILOTE D'OFFICE D'ECOLE H/F
AU SEIN DU SERVICE RESTAURATION – ENTRETIEN
DE LA DIRECTION ENFANCE-EDUCATION
Cadre d'emplois des Adjoints Techniques Territoriaux
Catégorie C
Titulaire ou Contractuel**

La Ville de Brunoy, commune du Département de l'Essonne, est située à 21km du sud est de Paris. Elle est desservie par la ligne D du RER de la SNCF et bénéficie du label Transilien.

Ville dynamique et attractive, elle permet aux habitants un accès à de nombreux commerces, équipements sportifs et culturels (une salle des fêtes, un musée, une école de musique et de danse, la Maison des arts, Théâtre de la Vallée de l'Yerres) et aux nombreuses structures d'accueils scolaires et petite enfance.

Bordée par la Forêt de Sénart et les berges de l'Yerres, Brunoy, ville verte, est soucieuse de préserver un cadre de vie naturel aux Brunoyens-nnes.

Le service Restauration-Entretien encadre 60 agents d'entretien et de restauration répartis sur 16 écoles (10 écoles maternelles et 6 écoles élémentaires). Il organise l'assistance du personnel enseignant pour l'accueil, l'hygiène des enfants des classes maternelles et la mise en œuvre des activités pédagogiques prévues par les enseignants.

Il s'occupe de l'entretien de l'ensemble des structures éducatives, de l'élaboration et du suivi du marché d'entretien des bâtiments non scolaires. Il assure la gestion de la restauration scolaire et de ses 13 offices, le suivi et la relation avec le prestataire de restauration.

Sous l'autorité d'une des Responsables adjointes Restauration-Entretien, vos missions seront notamment les suivantes :

Missions :

- Réception et distribution des repas (écoles/accueils de loisirs) ;
- Contrôle des températures (armoire froide, congélateur, four, self) ;
- Contrôle de la livraison (quantité et aspect) ; contrôle des dates limites de consommation ;
- Remise en température des plats cuisinés ;
- Préparation des entrées, fromages, desserts et condiments ;
- Gestion des stocks des produits d'épicerie et de restauration ;
- Pointage informatique et transmission du nombre de rationnaires ;
- Service des repas aux enfants ;

- Distribution des goûters (maternelles) ;
- Propreté de l'office – Entretien des locaux scolaires ;
- Changer les sacs poubelles, opérer le tri sélectif ;
- Organiser les tours de vaisselle, nettoyage et désinfection de l'office et du restaurant scolaire ;
- Assurer l'entretien du matériel d'office : four, armoires froides ;
- Avec l'équipe, assurer l'entretien courant des locaux sur le temps scolaire (sanitaires, couloirs, classes...);
- Gestion des stocks des produits d'entretien.

Compétences et profil :

- Respect des consignes d'hygiène et de sécurité ;
- Connaissance des produits et du matériel d'entretien professionnel ;
- Rigueur ;
- Bon sens relationnel ;
- Discrétion.

Conditions de recrutement :

- Poste à pourvoir à partir du 29/06/2026
- Planning annualisé du lundi au vendredi ;
- Rémunération statutaire + 13ème mois sous condition d'assiduité ;
- Adhésion au CNAS ;
- Forfait mobilité durable ;
- Participation mutuelle.

Vous pouvez postuler (CV et lettre de motivation) :

- Sur le site de la ville, rubrique emploi : www.brunoy.fr
- Par mail : candidatures@mairie-brunoy.fr
- Par voie postale : Monsieur le Maire - B.P. N° 83 - 91805 BRUNOY CEDEX

