|  |
| --- |
| **Fiche de poste** |
| **FONCTION : Directeur adjoint d’une structure de restauration H/F****Crous de Lyon** |
| Poste (corps – grade) : TECH CN | BAP : G |
| Emploi-type : Technicien logistique H/F (G4B48) |
| Localisation du poste : Site Manufacture des tabacs – Lyon 3ème |

|  |
| --- |
| ***Environnement*** |
| Le Crous de Lyon est un Etablissement Public Administratif qui a en charge la gestion des bourses sur critèressociaux, du logement social étudiant et de la restauration universitaire au profit des étudiants de l’Académie de Lyon.Le Crous de Lyon gère 43 résidences, 12 restaurants et 24 cafétérias, pour un budget annuel defonctionnement de 70 Millions d’euros, dont un peu plus de 27 Millions d’euros au titre de la masse salariale. |
| **Effectifs** | 658 |
| **Domaine d’activité** | Opérateur « Vie étudiante » |
| **Missions** | Restauration, hébergement, aides financières directes (bourses sur critères sociaux) et aides spécifiques, action sociale, actions culturelles |

|  |
| --- |
| ***Poste*** |
| **Fonction**  | **Directeur adjoint d’une structure de restauration H/F** |

|  |  |
| --- | --- |
| **Description du poste** | **Mission :** * Encadrer et coordonner les interventions d’une équipe logistique et technique.
* Assurer la direction du site en l’absence du directeur de site.

**Activités principales :** * Planifier, encadrer et coordonner les interventions d’une ou plusieurs équipes en matière de logistique
* Assurer l’interface et le suivi technique des prestations avec les entreprises intervenant sur site
* Superviser la gestion des stocks et traiter le circuit des dépenses non alimentaires : commandes, facturations, réception via un logiciel métier
* Contrôler le service fait des prestataires extérieurs
* Traiter et/ ou contrôler le traitement des factures et le suivi budgétaire du secteur via les logiciels métiers et excel
* Déterminer les priorités et faire intervenir les professionnels compétents
* Respecter et faire respecter la réglementation en hygiène et sécurité du travail
* Assurer l’interface entre sa hiérarchie et son équipe
* Assurer une présence opérationnelle sur sites et un rôle de conseil en matière de gestion et de restauration, auprès du directeur du site.
* Assurer la gestion en matière de ressources humaines (carrières des personnels, absentéisme, médecine du travail, contrats de travail, états de salaires, plannings des personnels, etc…)
* Participer au suivi des dépenses de masse salariale (budgets CDD, AH, Intérim)
* Participer à la gestion logistique des bâtiments et des équipements
* Seconder le directeur du site dans sa mission de Responsable sécurité : veille à la réalisation des visites médicales, suivi des contrôles techniques obligatoires, levée des observations, tenue du tableau de bord SST (onglets CTO et PAP), évaluation des risques professionnelles par le biais du Document Unique.
* Assurer les relations avec les partenaires de l’établissement dans ses domaines de compétences : représenter la directrice auprès des partenaires internes et externes.
 |
| **Qualités requises** | **Savoir-faire :*** Connaissances budgétaires
* Connaissances des règles sur les marchés publics
* Connaissances juridiques générales
* Aptitudes à la relation commerciale
* Maîtrise de l’outil bureautique en particulier excel

**Savoir-être :** * Aptitude à exercer des responsabilités ;
* Aptitude à l’encadrement et à l’animation d’équipe ;
* Aptitude au dialogue, à la communication et à la négociation ;
* Capacité à distinguer et gérer les priorités ;
* Dynamisme et réactivité ;
* Sens de l’organisation ;
* Aisance relationnelle ;
* Capacité à rendre compte ;
* Autonomie et disponibilité ;
* Bonne expression écrite et orale.
 |
| **Conditions particulières d’exercice** | Equipe administrative et ouvrière (CDI et ITRF)Effectifs permanents : Ouvriers : 18 ETP- Administratifs : 1 ETP* **Patrimoine**
	+ 1 restaurants 500 places
	+ 3 cafétérias (Cool heure café : 50 places – Bistrot la Manu : 300 places – Madeleine : 100 places)
* ⇒ 950 places de restauration
 |