



ASSOCIATION POUR LA GESTION DES RESTAURANTS DES ADMINISTRATIONS FINANCIERES

Association régie par la loi du 1er juillet 1901

Fiche de poste

Gestionnaire (Ref. C.C.N - niveau IX)

Dans le cadre d'une délégation donnée par l'AGRAF dont il doit respecter la politique, les objectifs et les procédures et à laquelle il doit rendre compte, assume la responsabilité directe des établissements où il est affecté. Dès lors qu'il assume la responsabilité d'au moins 4 établissements distincts, il prend le titre de responsable de pôle.

Ses missions et tâches sont notamment les suivantes :

1. Personnel

- animation de l'équipe du restaurant sur laquelle il a autorité, coordination et réparation des tâches ;
- participation à la gestion (paye, congés, médecine du travail, effectifs...) ;
- information des salariés ;
- participation à la définition des besoins de formation, à la mise en œuvre et au suivi des actions ;
- suivi social et particulier des personnels (objectifs, évaluation, maladie, accidents du travail,...).

Il se doit d'agir dans le plus strict respect de la législation professionnelle et sociale en vigueur.

2. Production et distribution

- conception des menus complets y compris H.0 et desserts ;
- contrôle du respect des normes d'hygiène ;
- contrôle de la préparation des prestations (contrôle qualitatif et quantitatif) ;
- contrôle et participation à la bonne marche de la distribution et du service ;
- surveillance de la bonne utilisation des moyens et des matériels mis à disposition ;
- surveillance du bon état de fonctionnement du matériel et le niveau de maintenance ;
- gestion et commande des petits matériels, consommables et produits d'entretien.

3. Gestion

- approvisionnement et gestion des matières premières alimentaires et non alimentaires ;
- préparation, passation et archivage le cas échéant, des informations de gestion concernant les commandes, le règlement des fournisseurs, la facturation, la paye des salariés, la comptabilité, les coûts ;
- gestion des demandes d'accès, de contremarques, du fichier clients ;
- contrôle de la régularité des opérations de caisse et du traitement des recettes dont il est responsable ;
- dépôt en banque des recettes selon la procédure de l'AGRAF ;
- Il se doit de transmettre à tout service compétent de l'AGRAF, les informations les concernant.

4. Clients

- accueil et information des clients ;
- organisation des prestations annexes (manifestations et cocktails, colonies de vacances...).

5. Trésorerie

- Suivi de la trésorerie de l'établissement dont il est responsable. Il dispose de la signature sur le compte bancaire de fonctionnement du restaurant. Il veille en particulier à ce que ce compte soit en permanence suffisamment approvisionné ;
- Suivi des opérations de banque et rapprochement bancaire.

Peut être également appelé à participer à différents groupes de travail ou missions d'audit et de conseils en province.