

**FICHE DE POSTE****Intitulé de l'emploi :**

GÉRANT CERCLE-MIXTE

Catégorie statutaire / Corps  
C / TECHNIQUE

Groupe RIFSEEP

1

**Domaine(s) fonctionnel(s)**

TECHNIQUE – LOGISTIQUE -MAINTENANCE

 EFR-CAIOM EFR-Permanent CAIOM - Tremplin Emploi-fonctionnelde la filière technique, sociale  
ou SIC**Emploi(s) type / Code(s) fiche de l'emploi-type**RESPONSABLE LOGISTIQUE  
FP2LOG01 Poste substituéLe poste est-il ouvert aux contractuels ?  Oui  Non

Sur le fondement de la loi n°84-16 du 11 janvier 1984, cocher le ou les article(s) sur le(s)quel(s) s'appuie le recrutement sur contrat :

<input type="checkbox"/> 1° de l'article	<input type="checkbox"/> Article 6 bis	<input type="checkbox"/> Article 6 sexies
<input checked="" type="checkbox"/> 2° de l'article 4	<input type="checkbox"/> Article 6 quater	<input type="checkbox"/> Article 7 bis
<input type="checkbox"/> Article 6	<input type="checkbox"/> Article 6 quinquies	

**Localisation administrative et géographique / Affectation**Escadron 13/7 de Gendarmerie Mobile  
Cercle mixte de Gendarmerie Mobile Quartier CHEVERT  
4 Chaussée d'Afrique  
57100 THIONVILLE

### **Vos activités principales**

L'agent est chargé de seconder et suppléer le directeur dans la gestion de l'activité de l'établissement :

- manage l'équipe du cercle-mixte ;
- organise l'ensemble de la production des repas prévus par le cercle mixte ;
- gère le budget, tient la comptabilité et effectue les commandes ;
- assure le suivi administratif ;
- procède au suivi et au stockage des marchandises ;
- applique la réglementation dans le domaine de l'hygiène et de la sécurité ;
- peut être amené à renforcer les effectifs.

### **Spécificités du poste / Contraintes / Sujétions**

Régime indemnitaire du ministère de l'intérieur

Horaire variable selon la réglementation en vigueur : 38 heures par semaine

27 jours de congés annuels + 16 jours de RTT + 1 jour gendarmerie

Travail certains soirs, jours fériés et week-end.

## Vos compétences principales mises en œuvre

Connaissances techniques	Savoir-faire	Savoir-être
<b>Avoir des compétences budgétaires et comptables</b> <i>/ niveau pratique - à acquérir</i>	<b>Savoir appliquer la réglementation</b> <i>/ niveau pratique - à acquérir</i>	<b>Savoir s'adapter</b> <i>/ niveau pratique - requis</i>
<b>Connaissance des règles de sécurité et d'hygiène</b> <i>/ niveau pratique - à acquérir</i>	<b>Savoir travailler en équipe</b> <i>/ niveau pratique - à acquérir</i>	<b>Avoir le sens des relations humaines</b> <i>/ niveau pratique - requis</i>
<b>Connaître l'environnement professionnel</b> <i>/ niveau pratique - à acquérir</i>	<b>Savoir analyser</b> <i>/ niveau pratique - à acquérir</i> <i>/ niveau pratique - requis</i>	
Autres :		

### Votre environnement professionnel

- **Activités du service**

Le cercle mixte accueille une clientèle d'une soixantaine de repas en moyenne répartis sur 3 services (petits déjeuners-déjeuners et dîners) essentiellement répartis du lundi au vendredi. La clientèle est majoritairement composée de stagiaires militaires. Il effectue également des prestations annexes de restauration telles que les réceptions d'autorités militaires, ainsi que des repas dit « terrain » pour les militaires en missions (renfort escadron déplacé).

- **Composition et effectifs du service**

1 directeur du cercle-mixte  
1 gérant du cercle-mixte  
2 cuisiniers  
2 personnels polyvalents

- **Liaisons hiérarchiques**

Directeur du cercle mixte

- **Liaisons fonctionnelles**

Autorité de tutelle  
Président du conseil d'administration  
Vice-président du conseil d'administration  
Prestataires de service  
Contrôle vétérinaire  
Fournisseurs