

## **Offre d'emploi : MAITRESSE DE MAISON CRECHE – 1 Poste à temps complet – poste permanent - ouvert aux titulaires OU aux contractuel(le)s – obligation formation HACCP – prise de poste fin août 2026**

La Ville de Feyzin, dans la Métropole de Lyon, plus de 10 000 habitants et 300 agents, recrute une maitresse de maison pour la crèche collective

Vous exercerez vos fonctions **à l'espace Petite Enfance** et vous serez rattaché **au Pôle Education**, placé sous l'autorité de la directrice de la crèche et son adjointe

Vous serez chargé d'assurer la préparation des repas livrés en liaison froide avec l'entretien des locaux.

### **Activités du Poste:**

Vous assurerez les missions suivantes :

#### **- Préparation des repas :**

- Participer à la réalisation des techniques culinaires de base dans le respect des règles HACCP (relevé des températures, qualité des produits de base...)
- Vérifier la réception du repas (quantité, qualité, présence des étiquettes...)
- Respecter impérativement les délais de mise en chauffe
- Couper et installer les entrées et les desserts
- Préparer les goûters
- Préparer les chariots des repas et des goûters pour les différents groupes en fonction des âges et des particularités alimentaires (PAI)
- Dressage des tables pour les plus grands, débarrasser, laver la vaisselle et la ranger
- Nettoyer et désinfecter les tables et les chaises après les repas
- Nettoyer le sol de la cuisine et des appareils ménagers, dans le respect du plan de désinfection HACCP

#### **- Nettoyage et désinfection des locaux et du matériel**

Pour toutes les pièces de la crèche

- Laver les sols, déplacer et laver les tapis quotidiennement
- Laver les salles de change et évacuer les poubelles.
- Laver les poignées de porte quotidiennement
- Laver les plinthes, le dessus des radiateurs, les vitres, les étagères
- Laver les étagères des armoires et placard une fois par mois
- Laver les dévidoirs à papiers toilettes, essuies mains et portes savons une fois par semaine et les remplir quotidiennement si besoin
- Laver les réfrigérateurs une fois par semaine
- Ouvrir les fenêtres
- Réaménager les pièces après le nettoyage

#### **- Gestion du linge et des produits d'entretien**

- Évacuer le linge sale dans le local prévu à cet effet
- Travailler en partenariat avec la lingère. Emmener le linge dans la buanderie.
- Pour le linge restant, mettre le linge sale dans la machine à laver, puis dans le sèche-linge et plier le linge
- Réaliser le suivi des besoins en produits d'entretien et transmettre sa liste à la direction

### **Activités complémentaires :**



VILLE DU GRAND LYON

- Participer aux moments festifs
- Préparer les boissons pour les moments conviviaux

### Profil du candidat :

#### - Les savoirs

- Connaître les règles d'utilisation des produits et des matériels de nettoyage
- Connaître les règles HACCP et le plan de maîtrise en cuisine
- Connaître les règles d'hygiène et de propreté
- Connaître les gestes et postures de la manutention manuelle
- Connaître les principes de rangement

#### - Les savoirs faire

- Maîtriser le matériel
- Savoir organiser méthodiquement son travail en fonction du planning et des consignes
- Savoir manipuler et porter des matériels
- Savoir effectuer le choix et le dosage des produits en fonction des surfaces à traiter
- Lire les étiquettes et respecter les consignes d'utilisation
- Respecter la discrétion requise lors d'intervention dans des locaux occupés
- Détecter les anomalies ou dysfonctionnements et les signaler aux professionnels compétents
- Appliquer la réglementation en matière d'hygiène alimentaire
- Travailler en équipe dans le respect et la complémentarité

#### - Les savoirs êtres

- Dynamisme
- Discrétion et respect du secret professionnel
- Disponibilité, ponctualité, sens du service public
- Sens de l'organisation, autonomie, efficacité
- Être polyvalent, capacité d'adaptation
- Savoir travailler en équipe
- Sens de l'organisation

### Poste à temps complet,

- Temps complet : 37h par semaine + 12 RTT

- Pas de télétravail

- Horaire :

Lundi / Mardi : soit 6h45 à 14h15 - soit 10h30 à 18h (Fixé à l'année)

Mercredi / Jeudi : soit 10h30 à 18h soit 6h45 à 14h15 (Fixé à l'année)

Vendredi : En alternance une semaine sur deux

Le mercredi, fin de la journée à 13h45 ou début à 11h

### Cadre emploi : Adjoint technique

#### Catégorie : C

**Rémunération** : grille indiciaire catégorie C adjoint technique + RI + prime de fin d'année (au bout d'un an d'ancienneté)+ adhésion COS + carte restaurant 7,50 € + participation mutuelle + participation prévoyance + participation frais de transport en commun + forfait mobilité durable

**Merci d'adresser votre candidature lettre de motivations et CV le plus tôt possible**



VILLE DU GRAND LYON

Monsieur le Maire  
Unité ressources humaines  
Hôtel de ville  
18 rue de la mairie - 69320 Feyzin  
ou par mail : [candidatures@ville-feyzin.fr](mailto:candidatures@ville-feyzin.fr)  
Renseignements : Tél Mme DUMAS Hélène – 06 12 06 58 43