



COMMUNE  
D'IRVILLAC

Mairie  
17, route de Landerneau  
29460 IRVILLAC  
02 29 61 11 35  
[info@irvillac.fr](mailto:info@irvillac.fr)

Emploi de catégorie C  
A temps complet  
Par voie contractuelle

## La Mairie d'Irvillac recrute

*Poste à pourvoir du 5 janvier au 31 octobre 2026.*

- 1 cuisinier gestionnaire/cuisinière gestionnaire
  - 7h45 - 17h00 les lundi, mardi, jeudi et vendredi
  - 10h00 - 17h00 le mercredi

### Missions principales :

- **GESTION ET PILOTAGE DE LA PRODUCTION ET DE LA DISTRIBUTION :**
  - Gérer la sélection des produits lors des procédures d'achat
  - Elaborer les menus en favorisant l'achat local et de proximité
  - Rédiger les fiches techniques des préparations culinaires
  - Déterminer les besoins en denrées alimentaires dans le cadre du budget alloué
  - Passer les commandes, Contrôler les approvisionnements, Superviser la gestion des stocks
  - Préparer et participer au déroulement des diverses activités pédagogiques.
- **PARTICIPER A LA DÉMARCHE QUALITÉ :**
  - Planifier, contrôler les quantités et la qualité de production, de l'allotissement, et de la distribution en fonction des besoins dans le respect des engagements qualités du service
  - Participer à la démarche qualité, appliquer et faire appliquer les procédures
  - Participer à la remise en état des locaux et à la plonge

### Compétences professionnelles et techniques :

- Connaissance du secteur de la restauration collective
- Connaissance des règles d'hygiène et sécurité, santé publique, et sécurité alimentaire
- Compétences reconnues en gestion administrative et budgétaire
- Connaissance de l'environnement de la Fonction Publique Territoriale
- Connaissance de l'outil informatique

#### **Qualités recherchées :**

- Qualités relationnelles
- Capacité de travail en équipe, sens du relationnel
- Rigueur - Organisation - Adaptabilité - Disponibilité
- Réactivité et dynamisme
- Force de propositions
- Qualités rédactionnelles
- Grande discrétion professionnelle - Diplomatie

#### **Obligations et contraintes du poste :**

- Présence obligatoire les jours de réunions de service.
- Temps de travail (1607 h) et planning annualisés
- Horaires de travail liés au calendrier scolaire. Congés annuels sur vacances scolaires.

#### **Informations complémentaires :**

- Rémunération statutaire + régime indemnitaire + contrat collectif prévoyance (avec participation employeur) + contrat collectif santé (avec participation employeur) + accès aux prestations du CNAS.
- Poste à temps complet.

Candidature à adresser, **Avant le 19 décembre 2025**, lettre de motivation accompagnée d'un CV  
à :

**Mairie d'Irvillac  
17, Route de Landerneau  
29460 Irvillac**

Ou par mail

[dgs@irvillac.fr](mailto:dgs@irvillac.fr)