



## LA COMMUNE D'OLORON SAINTE-MARIE

11 233 habitants / Chef-lieu de canton / Sous-Préfecture / Petite Ville de Demain  
Ville Centre de la Communauté de Communes du Haut-Béarn (48 communes) / 175 agents

**(Département des Pyrénées-Atlantiques)**

### RECRUTE

#### **Un.e Agent.e de restauration à temps complet**

Cadre C de la Fonction Publique Territoriale ou Contractuel

Cadre d'emplois des Adjoints Techniques Territoriaux

### I – MISSIONS

Au sein du service Education, sous l'autorité de la responsable d'équipe, vous aurez pour mission principale de participer à la préparation des repas.

Missions principales :

- Participer à la préparation des repas
- Distribuer et servir les repas dans le respect des bonnes pratiques d'hygiène
- Nettoyer les locaux et entretenir le matériel
- Signaler les dysfonctionnements du matériel
- Administrer un traitement PAI
- Remplacement de collègues
- Réunion commissions menus
- Entretien des locaux annexes

### II – PROFIL / COMPETENCES

- Respecter et faire respecter les consignes générales d'hygiène, de sécurité et d'environnement.
- Connaître les règles et les consignes de sécurité liées à un équipement, un matériel, un lieu, une activité.
- Connaitre et faire appliquer la méthode HACCP (Hazard Analysis Critical Control Point)
- Représenter sa collectivité en faisant preuve de neutralité et de réserve.
- Respecter les valeurs du service public.
- Avoir une présentation et une attitude professionnelle.
- Travailler, partager et échanger avec l'équipe sur l'activité.
- Savoir écouter et laisser s'exprimer les autres.
- Savoir prendre la parole pour exprimer ses idées, ses propositions d'amélioration dans son activité.
- Renseigner les documents de suivi de l'activité.
- Connaître les supports de suivi de l'activité.
- Organiser son temps et son poste de travail dans le respect des activités planifiées et des règles de fonctionnement du service.
- Connaître et appliquer le règlement intérieur et les règles de fonctionnement définies en interne.

### **III – CONDITIONS D'EXERCICES**

- Temps de travail annualisé en fonction du calendrier scolaire, congés imposés
- Travail sur 4 jours par semaine scolaire
- Ménages et entretiens des locaux durant les vacances scolaires

### **IV – REMUNERATION ET AVANTAGES**

Statutaire

Régime indemnitaire

Participation employeur à la santé et à la prévoyance

Chèques déjeuners

### **V - DÉPÔT DES CANDIDATURES**

Adresser une lettre de motivation manuscrite accompagnée d'un curriculum vitae à Monsieur le Maire d'Oloron Ste-Marie **avant le vendredi 6 février 2026** à :

Monsieur Le Maire  
Hôtel de Ville  
2 Place Clémenceau  
CS 30138  
64404 OLORON SAINTE-MARIE CEDEX

**Poste à pourvoir rapidement.**

### **VI - RENSEIGNEMENTS**

Service Education : Monsieur ALLONGUE Sébastien, Directeur du Pôle Vie de la Cité :

[s-allongue@oloron-ste-marie.fr](mailto:s-allongue@oloron-ste-marie.fr)

05.59.39.99.99.

Service des Ressources Humaines :

[d-casteignau@oloron-ste-marie.fr](mailto:d-casteignau@oloron-ste-marie.fr)

05.59.39.99.99.