

## FORMATION « COMMIS DE CUISINE »

**Nombre de poste(s) proposés :** 12

**Type de contrat :** Stagiaire de la formation professionnelle

**Cible :** des publics demandeurs d'emploi, indemnisés ou non, adultes allocataires des minima sociaux, jeunes 18-26 ans, ...

**Cadre de l'emploi :** Travail en équipe

**Perspectives d'emploi :**

- Poste envisageable en fin d'action - CDI sur des postes de commis de cuisine
- 35 heures /semaine, horaires décalés en entreprise jusqu'à 2h00 (W-E et jours fériés)



## DESCRIPTION ET PROFIL DU POSTE

**Objectif(s) :**

- Participer au contrôle et au stockage des marchandises lors de la livraison

Maîtriser la chaîne du froid et les modes de conservation des produits alimentaires

- Rassembler les ingrédients nécessaires à la préparation des hors d'œuvre, entrées et desserts

- Eplucher, couper, émincer les légumes

Participer à une production dite de « masse »

- Respecter les fiches techniques dans la bonne réalisation des préparations culinaires

Savoir utiliser correctement les équipements et les différents ustensiles de cuisine

- Veiller à l'entretien de la cuisine et du matériel

Connaitre et respecter les règles d'hygiène et de sécurité alimentaire (organiser et garder son plan de travail propre, débarrasser et vider les poubelles)

**Conditions d'exercice de l'activité :**

- Position debout,
- Travail dans la chaleur
- Autonomie, rapidité
- Port de charges lourdes
- Savoir lire, écrire, compter
- Pratique linguistique : français et anglais, minimum A2
- Respect des standards HACCP

**Qualités requises :**

- Esprit d'équipe : être solidaire
- Sens du détail et de la qualité
- Organisé
- Rigueur : respect des consignes d'hygiène et de sécurité, respect de la hiérarchie, ponctualité

**Modalités de travail :**

- En période de formation : 35 heures par semaine
- En période de stage en entreprise : 35 heures par semaine, horaires décalés jusqu'à 2 heures du matin (W-E et jours fériés)



## CONTACTS ET DOCUMENTS OBLIGATOIRES

**Cheffe de Projets :** Séverine MICHENON

**Secrétaire :** Henda BEN DILANE

**Tél. :** 01 60 44 77 44 - 06 74 40 96 72

**Mail :**

[s.michenon@initiatives77.org](mailto:s.michenon@initiatives77.org)

[h.ben-dilane@initiatives77.org](mailto:h.ben-dilane@initiatives77.org)

**A fournir :**

- CV
- CNI / Titre de séjour en cours de validité
- Attestation d'Assuré Social
- N° d'allocataire CAF
- Identifiant pôle emploi



## DATE DE RECRUTEMENT ET LIEU DE TRAVAIL

**Date de la sélection :**

Août – Septembre 2023

**Lieu de formation :**

CBS à MEAUX

**Début de formation :**

09/10/2023

**Lieu de stage :**

Disneyland Paris à CHESSY