

## FICHE DE POSTE

**Tous les items doivent obligatoirement être remplis**

**Intitulé du poste : INTENDANT AIDE-GÉRANT CMGM EGM 23/5 PONTCHARRA**

**Domaine fonctionnel** : Intervention technique et logistique

**Type de poste** : Technique et spécialisé

**Catégorie statutaire** : catégorie C

**Corps** : Adjoints techniques

**Description du poste**

**Attention cet encadré doit comprendre au maximum 3 000 caractères**

**Groupe RIFSEEP : 1**

**Vos activités principales :**

- Accueil du public
- Connaissance en comptabilité générale
- Maîtrise de logiciel de comptabilité ( SIGENA ) serait un plus
- Gestion financière et comptable du cercle mixte
- Gestion comptable des stocks alimentaires, bar et produits d'entretien
- Réalisation des achats et approvisionnements des différents produits
- Gestion d'une équipe mixte de cuisiniers/serveurs
- Gestion des paiements auprès des fournisseurs
- Gestion des encaissements de la clientèle au bar, à la restauration et hôtellerie
- Connaissance technique en cuisine
- Connaissance et pratique en service de salle et service du bar
- Sens du service auprès des unités opérationnelles et des résidents de la caserne
- Veille du respect et de la bonne application des règles HSIE/HSCT et HACCP.

**Votre environnement professionnel :**

- **Activités du service : SERVICE RESTAURATION / HÔTELLERIE / BAR**
- **Composition et effectifs du service**
  - 1 directeur CSTAGN
  - 1 adjoint SOG
  - 2 cuisiniers ( Civil / GAV)
  - 1 agent polyvalent de restauration ( CIVIL)
- **Liaisons hiérarchiques : adjoint au directeur chef de service du CMGM**
- **Liaisons fonctionnelles : sous l'autorité du commandant de l'EGM 23/5 PONTCHARRA**

**Descriptif du profil recherché**

Attention cet encadré doit comprendre au maximum 3 000 caractères

**Vos compétences principales mises en œuvre (listes déroulantes)****Connaissances techniques**

Avoir des compétences budgétaires et comptables

niveau pratique

requis

Avoir des compétences en informatique - bureautique

niveau pratique

requis

Connaître l'environnement professionnel

niveau maîtrise

requis

**Savoir-faire**

Savoir travailler en équipe

niveau pratique

requis

Savoir s'organiser

niveau pratique

requis

Savoir manager

niveau pratique

à acquérir

**Savoir-être**

avoir le sens des relations humaines

niveau pratique

requis

savoir accueillir

niveau pratique

requis

savoir s'adapter

niveau pratique

requis

**Vos perspectives :**

- Seconder efficacement le directeur du CMGM.
- Diriger l'établissement en l'absence de son directeur.
- Manager une équipe.

**Conditions particulières d'exercice**

**Attention cet encadré doit comprendre au maximum 1 500 caractères**

**Spécificités du poste / Contraintes / Sujétions :** adjoint à la direction du CMGM en semaine de 07h30 à 15h06

Travail possible le week-end et heures supplémentaires sur demande du directeur.

**Qui contacter ? Indiquer les coordonnées ou adresse mail des personnes à contacter**  
 Adjudante Fuda Aurélie ( aurelie.fuda@gendarmerie.interieur.gouv.fr) ou  
 cerclemixtepontcharra@gmail.com ou au 04.76.97.19.20 / 07.78.82.99.43

Temps plein : Oui  Non

**Informations complémentaires**

**Localisation administrative et géographique / Affectation :**  
 Cercle mixte de Gendarmerie mobile de Pontcharra  
 Caserne Bayard  
 463, Rue des althéaés  
 38530 Pontcharra

Télétravail possible : Oui  Non

Management : Oui  Non