



OFFRE D'EMPLOI SURVEILLANT DES SERVICES ALIMENTAIRES

Description

Secteur d'activité : Hébergement - Restauration

Classification nationale des professions (CNP) : 6311-B

Fonctions :

Le ou la titulaire du poste sera chargée de :

- Superviser et coordonner les activités du personnel qui prépare et répartit les aliments (Aides de cuisine et de restauration, préposés au comptoir et préparateurs d'aliments, Cuisinier (général)).
- Superviser et vérifier l'assemblage des plateaux
- Superviser et vérifier la livraison des chariots de nourriture
- Préparer des sommaires de commande pour le chef
- Préparer et soumettre des rapports
- Établir des horaires de travail
- Estimer et commander les ingrédients et les fournitures
- Assurer le service alimentaire et le contrôle de la qualité
- Traiter les plaintes ou les préoccupations des clients
- Former le personnel aux tâches, aux procédures d'assainissement et de sécurité
- Établir des méthodes pour respecter les horaires de travail
- Embaucher du personnel de service alimentaire

Éducation

Formation minimum obligatoire : Diplôme d'études secondaires (BAC)

Certification / Accréditation obligatoire : Salubrité alimentaire (Formation 1 journée)

Expérience

Expérience minimum obligatoire : Expérience en restauration rapide

Autres expériences recherchées : S/O

Compétences et qualités

Linguistiques : Français ou Anglais

Informatiques / Technologiques : non spécifié

Autres compétences ou qualités recherchées :

- Capacity to manage and train other staff and to work as a team
- Excellent oral communication
- Client focus and complaint management
- Capacité à travailler dans un environnement au rythme rapide et sous pression (délais serrés)
- Capacités physiques (debout pour des périodes prolongées, marcher, s'accroupir, ...)

Conditions de travail

Type de contrat : Temps plein - Durée indéterminée

Lieu de travail : Edmundston, Nouveau-Brunswick, Canada

Horaires de travail : 40 à 44 heures par semaine (Horaires flexibles : jour, soir, nuit, week-end, quart de travail, heures supplémentaires, sur appel)

Date d'entrée en fonction : Dès que possible

Autres avantages : Salaire \$12.00 to \$12.50 (négociable)

**Pour postuler, envoyez votre lettre de motivation et votre curriculum vitae
par courriel à : RH@Diversis.ca**



JOB POSTING FOOD SERVICE SUPERVISOR

Description

Sector: Accommodations and food services

National Occupational Classification (NOC): 6311-B

Responsibilities:

- Supervise and co-ordinate activities of staff who prepare and portion food
- Supervise and check assembly of trays
- Supervise and check delivery of food trolleys
- Prepare food order summaries for chef
- Prepare and submit reports
- Establish work schedules
- Estimate and order ingredients and supplies
- Ensure food service and quality control
- Address customers' complaints or concerns
- Train staff in job duties, sanitation and safety procedures;
- Establish methods to meet work schedules
- Hire food service staff

Education

Minimal required training: Secondary (high) school graduation certificate (Bac)

Mandatory Certification / Accreditation: Sanitation and safety procedures (1-day training)

Experience

Mandatory minimum experience: Fast food restaurant or concession

Other experiences sought: n/a

Skills and Qualities

Language: French and English

Technology: n/a

Other skills or qualities sought:

- Capacity to manage and train other staff and to work as a team
- Excellent oral communication
- Client focus and complaint management
- Capacity to work in a fast-paced environment and work under pressure (tight deadlines)
- Physical capacity (Combination of sitting, standing, walking, standing for extended periods; bending, ...)

Work Conditions

Type of Contract: Full-time - Permanent

Location: Edmundston, New Brunswick, Canada

Work Schedule: 40 to 44 hours/week, Flexible Hours (day, evening, night, weekend, shifts, overtime, on call)

Start Date: As soon as possible

Other incentives: Salary \$12.00 to \$12.50 hourly (to be negotiated)

**To apply, send your cover letter and your CV/ Resume
by email to: RH@Diversis.ca**