

**AIDE GÉNÉRALE DE CUISINE
BANQUE DE CANDIDATURES
POUR DES REMPLACEMENTS DE COURTES ET
LONGUES DURÉES
La Frontalière – Coaticook**

Travailler pour nous, c'est d'avoir la chance d'œuvrer dans un milieu à dimension humaine et dans un environnement de lacs, de montagnes et de forêts.

Nature du travail :

Ton rôle principal consistera à effectuer des travaux simples dans une cuisine ou une cafétéria tels que :

- L'entretien des locaux et de l'équipement ;
- La manutention et le transport des vivres, des aliments et des ustensiles ;
- La préparation des plats et le service à la cafétéria.

Tu travailleras généralement selon les directives ou sous la surveillance d'une cuisinière ou d'un cuisinier ou d'une ou d'un chef de cuisine et de cafétéria.

Tes principales responsabilités :

- Effectuer la préparation simple des aliments
- Peler et couper les légumes ;
- Couper les fromages et les viandes ;
- Réchauffer les mets préparés, la préparation de portions d'aliments et de plats ;
- Aider à la préparation des diètes, au service au comptoir ou au service dans un petit restaurant ou un casse-croûte ;
- Monter, démonter et nettoyer les tables ;
- Effectuer la manutention des chariots et le transport des aliments de l'entrepôt à la cuisine ;
- Laver des chaudrons lourds et l'alimentation des machines à laver la vaisselle ;
- Nettoyer les lieux de travail, les chambres froides et enlever hors de la cuisine des ordures ménagères.

Dans l'exercice de tes fonctions, tu auras à utiliser certains équipements tels que les plaques chauffantes, les comptoirs chauffants et les fours micro-ondes ou conventionnels.

Tu pourras agir à titre de caissière ou de caissier dans une cafétéria ou à titre de personne préposée aux machines distributrices.

Au besoin, tu auras à accomplir toute autre tâche connexe.

Rémunération :

La rémunération prévue à la convention collective est de 21,58 \$ de l'heure.

Supérieur immédiat :

Gestionnaire administratif de l'établissement

POSTULE MAINTENANT!

Les candidatures internes devront être reçues avant **le 31 octobre 2022 à 16 h** à l'adresse suivante :
[**emploi@csshc.gouv.qc.ca**](mailto:emploi@csshc.gouv.qc.ca)

Concours 22-23 – S-1281

Centre de services scolaire des Hauts-Cantons
Service des ressources humaines
4730, rue Dollard
Lac-Mégantic (Québec) G6B 1G6
Télécopieur : (819) 583-0624

Le Centre de services scolaire implante un programme d'accès à l'égalité en emploi pour les femmes, les minorités visibles, les minorités ethniques, les Autochtones et les personnes handicapées. Des mesures d'adaptation peuvent être offertes aux personnes handicapées en fonction de leurs besoins. Il invite les membres de ces groupes visés par le programme à s'identifier lors du dépôt de leur candidature.