

L'EPCC MÉMORIAL DE VERDUN - CHAMP DE BATAILLE RECRUTE UN(E) EMPLOYÉ(E) DE CAFÉTÉRIA



Le Mémorial de Verdun - Champ de bataille recherche un (e) employé(e) de cafétéria

PRÉSENTATION DU MEMORIAL DE VERDUN - CHAMP DE BATAILLE

Situé sur les hauteurs de la ville, le Champ de bataille de Verdun est un lieu unique, témoignage à ciel ouvert des violents combats qui ont opposé les Français aux Allemands en 1916. Au cœur de ce site, devenu aujourd'hui une forêt, se trouvent des sites exceptionnels dont la visite permet de comprendre la bataille et d'approcher l'expérience des combattants français et allemands.

Le Mémorial de Verdun – Champ de bataille est un établissement public de coopération culturelle (EPCC) qui regroupe trois sites majeurs du champ de bataille : le Mémorial de Verdun, le Fort de Douaumont et le Fort de Vaux.

Ces trois sites cumulent près de 300 000 visiteurs annuels et organisent une vingtaine de manifestations culturelles par an.

Sous l'autorité de la directrice adjointe responsable du pôle et de la chargée de cafétéria, gérer la vente des produits et assurer le service pour les visiteurs dans l'espace cafétéria.

DOMAINES D'ACTIVITÉ

- Renseigner le client sur la composition des produits (salades, sandwichs,...) et enregistrer sa commande
- Encaisser le montant d'une vente
- Remettre la commande au client (plateau, emballage à emporter,...)
- Disposer des produits sur le lieu de vente
- Conditionner un produit
- Vérifier la propreté des tables et si nécessaire les nettoyer ; ranger les chaises autour des tables
- Pendant le service : débarrasser les tables des plateaux, vider les déchets dans les sacs poubelles
- Réapprovisionner les vitrines
- En fin de service : nettoyer la machine à café, vérifier la présence de café, chocolat, poudre de lait, enlever les jetons de cafés pour les donner en caisse ; faire sa caisse
- Nettoyer et veiller à la propreté des postes de travail, des locaux et des installations (comptoirs, vitrines, tables, ...)

SPÉCIFICITÉS DU POSTE

Contenu des relations

En interne : Relation directe avec la directrice adjointe responsable du pôle « Services aux visiteurs » et la chargée de cafétéria.

En externe : relation directe avec les visiteurs.

Rythme de travail & Statut :

35 heures/semaine. Travail un week-end sur deux, possibilité de deux à la suite. De façon ponctuelle lors d'événement en soirée.

COMPÉTENCES REQUISES

Connaissances attendues

- Connaître les procédures d'encaissement et de gestion d'une caisse
- Connaître et respecter les règles d'hygiène et de sécurité alimentaire
- Avoir une bonne présentation
- Avoir la capacité physique d'effectuer les tâches demandées
- Avoir une bonne perception de l'anticipation et de l'organisation des tâches
- Gérer plusieurs clients en même temps
- Travailler dans l'urgence
- Savoir être conciliant avec la clientèle
- Garder son sang-froid et prendre les mesures nécessaires en cas d'incident (dispute, refus de paiement, malaise d'un client, renversement d'un plat, d'un verre...)
- Porter une tenue de travail imposée
- Être capable de travailler en équipe
- Expériences dans la restauration ou en vente alimentaire
- Bilingue anglais si possible

Aptitudes et qualités attendues

- Expérience souhaitée
- Travail à l'intérieur musée
- Horaires de journée selon saison haute/basse
- Anglais souhaité

SPÉCIFICITÉS DU POSTE

- Poste à pourvoir en février 2023 ;
- CDD ;
- Disponibilités en soirée et week-end ;
- Permis B et véhicule indispensable.

Candidature (CV et lettre de motivation) à envoyer à info@memorial-verdun.fr
Préciser en objet « Candidature Employé(e) de cafétéria »