

FICHE DE POSTE CLEMENT

<i>Intitulé du poste</i>	Assistant(e) Ressources humaines – CUISINE SOIR
<i>Supérieurs hiérarchiques</i>	Esther, Anne-Claire, Yanis Chef de cuisine
<i>Mission</i>	Gestion des Ressources Humaines Mise en place - cuisine
<i>Activités et tâches rattachées</i>	Entretiens Répartition des élèves entre matin et soir Sous répartition des tâches pour l'évènement Gestion de conflit Tâches données par le chef de cuisine le soir même
<i>Moyens et contraintes</i>	Salle d'entretien Ordinateur Matériel de cuisine
<i>Exigences/ compétences requises</i>	Maîtrise de Word Bon relationnel Objectivité Maîtrise de soi Rigueur Réactivité Attention Précision

FICHE DE POSTE GAETAN

<i>Intitulé du poste</i>	Animation - Service en salle le soir
<i>Supérieur(s) hiérarchique(s)</i>	Barbara, Soni
<i>Mission</i>	Elaborer les différentes tâches de l'animation de la soirée Animation du dîner Service
<i>Activités et tâches rattachées</i>	Rédaction discours de bienvenue Préparation vidéo Préparation Soundtrack Devis sono Devis magicien + photographe Préparation vidéo de présentation des B1 Discours de bienvenue Discours de remerciements Transport des plats Nettoyage Rangement
<i>Moyens et contraintes</i>	Sono Ordinateur
<i>Exigences/ compétences requises</i>	Aptitude à l'oral Bonne communication Bonne tenue Persuasif Enthousiasme Connaissance du matériel informatique Motivation

ATTENTION : Cette fiche vous indique les tâches qui vous sont attribuées. Cependant toutes tâches vous étant demandées par votre supérieur hiérarchique ou par un professeur devra être effectuée.

Pour toute demande ou réclamation, prenez rendez vous auprès d'Esther par le biais de ce mail : RH-dinerdegala@outlook.fr