

FICHE DE DESCRIPTION DE POSTE ET ENGAGEMENT PAR DELEGATION.

L'Adjoint de Direction.

L'Adjoint de Direction travail en collaboration avec son directeur et est au même titre que ce dernier, responsable du bon fonctionnement de l'ensemble de l'établissement, de la qualité des produits et services fournis aux clients, des personnels qui y travaillent, de la rentabilité du service et du respect des ratios de gestion. En fonction de l'évolution des activités de l'entreprise, du secteur géographique dans lequel est implanté l'établissement, de la législation et pour tenir compte des nouvelles attentes de la clientèle, cette fiche de description de poste et d'engagement peut être amenée à progresser.

Tâches principales :

1- Votre rôle commercial :

- Vous êtes avec votre directeur les « chefs d'orchestre » de votre équipe et veillez à organiser, gérer, coordonner, contrôler et corriger le travail opérationnel et la prestation de service journalière.
- Vous participez activement à l'optimisation des ventes et êtes en charge du suivi commercial de vos équipes que ce soit, à l'accueil, à la prise de commande, à l'encaissement, à l'affectation des tables et au départ des clients.
- Vous veillez au bon déroulement des services en salle ou en cuisine en collaboration avec le chef de cuisine ou l'un de ses seconds et vos adjoints de direction
- Vous suivez l'efficacité de chacun, vous vous tenez à disposition des clients pour fournir des informations et lors de réclamation vous entreprenez des actions correctives au bénéfice des clients.
- Vous prévoyez et organisez l'animation du lieu de vente, vous travaillez à la fidélisation de la clientèle.
- Vous proposez à votre directeur et à la direction de l'enseigne des plans d'action publicitaire, de communication, d'actions commerciales adaptées à votre restaurant.
- Vous effectuez un travail de recherche de nouveaux produits, élaborés en collaboration avec la cuisine et les faites valider par la direction.

2- Fonctionnement interne et relations avec la direction de l'enseigne :

- Vous dépendez du directeur d'établissement.
- L'ensemble de votre mission est soumise au respect des normes établies avec la direction, l'enseigne Tomate Cerise et la réglementation dans le domaine de la restauration. Toutes modification de ces normes se fait après accord de votre directeur et de la direction de l'enseigne.
- Vous êtes le garant de l'application des directives mises en place par votre direction.
- Vous rendez compte de ses activités et du fonctionnement par un rapport écrit hebdomadaire, transmis au plus tard, dans les 5 jours, ou seront traités notamment toutes remontées d'informations sur la qualité des prestations, des dysfonctionnement entre la production et la

- distribution en salle ou au service au volant, les actions correctives prises lors de réclamations clients ou de dysfonctionnement.
- Vous informez de façon hebdomadaire (reporting des ventes) votre direction de l'activité de votre établissement en termes de fréquentation clients et de chiffre d'affaire réalisé.

3- Organisation et gestion :

- Vous êtes le responsable avec votre directeur de l'efficacité des services dont vous avez la charge, des commandes de matières premières jusqu' à la livraison aux clients.
- Vous respectez et faites respecter les règles de sécurité au travail, d'hygiène et de sécurité alimentaire, vous veillez à l'application de toutes les réglementations qui interviennent en restauration et notamment dans la législation Française.
- Vous êtes habilité à prendre les décisions nécessaires en cas de dérogation de qualité hygiénique tout en informant votre direction dans les plus brefs délais.
- Vous êtes le garant vis-à-vis de la direction et de l'enseigne de la qualité des produits (DLC, Etat, conservation, ...) attachés à votre établissement.
- Vous vous tenez informé des nouvelles méthodes de la profession, permettant d'améliorer la qualité de l'offre, les conditions de travail et l'efficacité de votre personnel.
- Vous suivez les ratios de vente et de coûts, les faites respecter tant au plan commercial pour les clients, que sur le plan interne pour la fabrication et la distribution.
- Vous analysez et expliquez à la direction les coûts réels et différents ratios de gestion dans tous les postes de charges, dont : nourriture, boisson, personnel, énergie,... vous décidez avec la Cuisine et la Direction des actions correctives, tout en respectant le cahier des charges de l'enseigne.
- Vous êtes responsable avec votre directeur du maintien en bon état de marche de l'équipement et du matériel.
- Vous centralisez les inventaires réguliers des matières premières, du matériel et de l'équipement, et transmettez aux destinataires.

4- Management et gestion des équipes :

- Vous respectez et faites respecter le règlement intérieur de l'entreprise ainsi que les directives internes mises en place par la direction de l'enseigne.
- Vous contrôlez la qualité des prestations élaborées par vos collaborateurs, entreprenez les actions correctives par la formation, réalisez le briefing avant chaque service, vous vous assurez de l'exécution de ses consignes.
- En cas d'absence de votre directeur, vous organisez les plannings du personnel en fonction de l'état des réservations et de l'activité et si nécessaire prenez des mesures correctives.
- Vous veillez à l'application des normes H.A.C.C.P : tenue du personnel, locaux, matériels, petits matériels et matières premières.
- Vous respectez et faites respecter par vos subordonnés les règles de sécurité.
- Vous organisez régulièrement les évaluations de compétences de chacun de vos collaborateurs.
- Vous attachez une attention particulière à l'intégration des apprentis et des stagiaires et mesurez leur progression.
- Vous êtes responsable avec votre directeur de la formation technique et relationnelle de vos collaborateurs.
- En cas d'absence de votre directeur, vous réalisez la présélection d'embauche du personnel des services que vous supervisez, vous soumettez les candidats pressentis à votre direction, la décision finale d'embauche étant prise d'un commun accord.

2/4

- En fin de mois en cas d'absence de votre directeur et dans un délai requis, vous transmettez à la direction comptable les fiches de présence et toute pièce justificative nécessaire à la bonne gestion du personnel et à l'établissement des payes

- Afin d'assurer une qualité permanente des services vendus à la clientèle, vous jouez un rôle déterminant dans le domaine du maintien de la motivation et de l'efficacité de votre équipe et dans le bon fonctionnement avec les autres services.
- Vous devez être en mesure de prévenir toute source de dysfonctionnement, vous entretenir avec votre supérieur hiérarchique et proposer d'éventuelles solutions.

5- Flux monétaire :

- Vous rassemblez toutes les données nécessaires à la rédaction de rapports à l'attention de votre directeur ou du service comptable.
- Vous êtes responsable du flux monétaire (fonds de caisse, remises en banque, remises tickets restaurant,...) et des clôtures de caisse journalières.
- Vous êtes responsable de l'application de ces règles et directives concernant la manipulation de l'argent envers vos collaborateurs.
- Vous contrôlez les données relatives à l'achat, les livraisons, le stock et analysez les résultats transmis par la comptabilité.
- Vous prenez les initiatives nécessaires pour remettre à niveau les prestations et la gestion de votre établissement.

6- Documents professionnels :

- Dans l'exercice de votre fonction, vous vous verrez confiés des documents professionnels, tels que les manuels d'exploitation (informatique, restauration, commercial, achat, social,...) qui sont la propriété exclusive de l'entreprise. Aucune rétention de ces documents ne peut être exercée par vous et il est formellement interdit de les sortir de l'entreprise ou de les divulguer à quiconque.
- En cas de non restitution des dits documents, vous vous verrez redevable envers la société d'une indemnité équivalente à 200 fois la valeur du minimum garanti par le document manquant, et ce sans préjudice du droit pour la société de faire ordonner la restitution des dits documents par tous moyens.

7- Obligation de confidentialité et de non divulgation :

- En considération des fonctions et de la confiance accordée par la société, vous êtes amené à avoir connaissance d'informations et d'expériences acquises par l'entreprise que ne devez en aucun cas divulguer pour l'enrichissement d'un tiers.
- Pour tout ce qui a trait aux études, conceptions, projets, réalisations, moyens propres à améliorer la compétitivité et la qualité, le savoir faire, les orientations des activités de la société, processus de commercialisation, pris de revient, vous vous engagez à respecter et à faire respecter toutes les instructions de sauvegarde destinées à préserver la confidentialité.
- Par ailleurs, le transfert à des tiers d'informations relatives à l'activité et aux produits de l'entreprise ainsi que l'exploitation qui en serait faite, seraient une source d'enrichissement sans cause d'une entreprise concurrentielle de par les économies substantielles de temps et d'argent réalisé.
- En conséquence, pendant toute la durée de votre collaboration et, en cas de cessation de fonctions pour quelque cause que ce soit, vous vous engagez à ne pas révéler l'existence de ces informations et à ne pas les exploiter directement ou indirectement pour votre compte ou pour celui d'un tiers, en qualité de salarié, d'associé, de consultant ou quelque autre titre que ce soit.
- Le non respect de cette obligation engagerait votre responsabilité personnelle. 3/4

8- Exclusivité :

- Vous vous engagez à consacrer votre activité exclusive au service de la société et il est donc interdit, pendant toute la durée de votre contrat, l'exercice de toute autre activité professionnelle.

Délégation de pouvoirs :

- L'adjoint de direction, se voit confier par la présente une délégation de pouvoirs en matière d'hygiène, de sécurité de droit au travail et autre tâches relevant directement ou indirectement de l'exécution de la mission décrite dans ce descriptif de poste.
- L'adjoint de direction de restaurant devra donc veiller en collaboration avec son directeur à la bonne exécution et au suivi des prestations effectuées et au respect de l'ensemble des prescriptions légales et réglementaires applicables à la profession et en matière de législation du travail, d'hygiène et de sécurité au travail.
- L'adjoint de direction de restaurant accepte cette délégation et reconnaît disposer des moyens lui permettant de remplir sa mission. En particulier, L'adjoint de direction fera connaître sans délai à la direction les dispositifs, équipements et autres matériels de protection qu'il convient d'acquérir ou de renouveler.
- L'adjoint de direction de restaurant indiquera également les formations nécessaires et les personnes qui doivent les suivre.
- L'adjoint de direction de restaurant fera part à la direction des difficultés rencontrées dans l'accomplissement de sa mission.

L'adjoint de direction déclare être informé des conséquences de la délégation qui a pour effet immédiat de transférer sur sa personne et même titre que son directeur, en lieu et place de la société Tomate Cerise, représentée par son représentant permanent M Stéphane Barbry, la responsabilité des infractions pénales commises dans le domaine couverts par les présentes.

Cette délégation est établie pour une durée indéterminée à compter de la signature des présentes.

La délégation concerne le restaurant ou l'ensemble des restaurants dont l'adjoint de direction assure la direction d'exploitation en collaboration avec son directeur.

Date : le _____ à _____

L'Adjoint de direction :

Le représentant de la société :

(Nom, prénom et signature précédé de la mention « lu et approuvé »)