

# OFFRE D'EMPLOI

## Responsable administrative - Cantine scolaire de La Clusaz

L'Association Familiale Rurale (AFR) de La Clusaz recrute un(e) responsable administrative pour la cantine scolaire. Ce poste clé permet d'assurer la bonne organisation et la gestion quotidienne du service de restauration des enfants de maternelle et de primaire.



### Poste

Contrat : CDI à temps partiel (temps de travail annualisé)

Durée hebdomadaire : 20 heures sur 40 semaines.

Rémunération : 1 069,78 € brut/mois, salaire lissé sur l'année.

Poste en présentiel, basé à La Clusaz

Prise de poste : janvier 2026



### Conditions de travail

Travail sur 4 jours par semaine : lundi, mardi, jeudi et vendredi

Horaires incluant obligatoirement le service du repas et la surveillance de la récréation (11h40 – 13h10)

Pas de travail les mercredis, week-ends ni pendant les vacances scolaires, sauf 4 semaines à répartir entre juillet et août

Repas possible sur place avant le service (déduit du salaire)

Place de stationnement inclus



### Missions principales

Gestion administrative de la cantine et des adhérents

Suivi des contrats, plannings et bénévoles

Liaison avec l'équipe pédagogique pour les événements liés à la cantine

Gestion comptable et financière : facturation, relances, pointage fournisseurs, préparation des paiements

Gestion RH : annonces de recrutement, tri des candidatures, plannings, gestion des absences

Développement d'activités complémentaires (ventes ponctuelles, colonies, etc.)

Aide au service des repas et à la surveillance des enfants (surveillance de récréation en Primaire ou sieste en Maternelle)



### Profil recherché

Expérience administrative souhaitée

Bonne organisation et sens des priorités

Esprit d'équipe et bon relationnel avec les enfants

Autonomie, rigueur et polyvalence



Pour postuler : envoyer CV et lettre de motivation à [afrlaclusaz@gmail.com](mailto:afrlaclusaz@gmail.com)