

Intitulé du poste Personnel de résidence	Catégorie statutaire/Corps AT
---	---

Domaine(s) fonctionnel(s) Logistique et technique opérationnelle	Groupe RIFSEEP 2
--	----------------------------

Emploi(s) –type Agent de restauration - d'intendance	Code(s) fiche de l'emploi-type LOG14A
--	---

Localisation administrative et géographique / Affectation Préfecture du Var –sous-préfecture de Draguignan 1 Bd du Maréchal FOCH– 83 300 DRAGUIGNAN
--

Vos activités principales

- Assurer l'entretien quotidien de la résidence : Entretenir l'ensemble des locaux par les tâches ménagères de nettoyage et de rangement ainsi que les dépendances de la résidence de M. le sous-préfet de Draguignan.
- Assurer l'entretien du linge quotidiennement : Entretenir le linge de M. le sous-préfet, le cas échéant de sa famille, de sa résidence, et éventuellement des réceptions, lavage, repassage, petit raccommodage, tenue à jour de l'inventaire du linge.
- Effectuer les achats pour la résidence ainsi que la préparation des repas : En accord avec M. le sous-préfet, assurer les divers achats alimentaires et autres (produits ménagers, petit mobilier, etc.) ; réalisation des repas, petits déjeuners, déjeuners, cocktails et dîners pour M. le sous-préfet et sa famille et également pour la partie représentation avec tenue à jour de l'inventaire de la cave. Aides ponctuelles à la cuisine et à l'organisation de réceptions particulières pour l'un des autres membres du corps préfectoral pour lequel un appui peut être demandé.
- Dans le cadre de la polyvalence, participer à l'ensemble des tâches : En accord avec M. le sous-préfet et en liaison avec le maître d'hôtel/intendant en poste à la préfecture du Var – site de Toulon-, mise en place pour les réceptions ; service des repas ou des cocktails ; nettoyage et rangement lors des réceptions ou réunions de travail ; éventuellement participation ponctuelle aux tâches ménagères de nettoyage et de rangement dans les autres résidences et les dépendances, voire aide en cuisine.

Spécificités du poste / Contraintes / Sujétions

Vous exercez vos missions sur la base de l'horaire de 8h00 à 15H36 avec 20 mn de pause non décomptées, à savoir 38 heures hebdomadaires, générant 16 jours d'ARTT, sur la base horaire.

Grande discrétion exigée.

Disponibilité : contraintes horaires (heures parfois tardives) présence éventuelle les week-end et parfois les jours fériés pour nécessité de service.

Conditions matérielles de travail, station debout.

Vos compétences principales mises en œuvre

<i>Connaissances techniques</i>	<i>Savoir-faire</i>	<i>Savoir-être</i>
Avoir des compétences budgétaires et comptables / niveau pratique - <i>requis</i>	Savoir s'organiser / niveau maîtrise - <i>à acquérir</i>	Savoir s'adapter / niveau pratique - <i>à acquérir</i>
Connaître les règles d'hygiène et de sécurité / niveau maîtrise - <i>requis</i>	Savoir travailler en équipe / niveau pratique - <i>requis</i>	Avoir le sens des relations humaines / niveau pratique - <i>à acquérir</i>
Connaître l'environnement professionnel / niveau pratique - <i>à acquérir</i>	Avoir l'esprit de synthèse / niveau initié - <i>à acquérir</i>	Savoir accueillir / niveau pratique - <i>à acquérir</i>
Autre :		S'avoir s'exprimer oralement / niveau initié - <i>requis</i>
		Savoir communiquer / niveau pratique - <i>requis</i>

Durée attendue sur le poste : 3 ans

Votre environnement professionnel

▪ **Activités du service**

Le service des résidences du corps préfectoral a pour mission de gérer toutes les réceptions. Votre objectif journalier à la résidence de M. le sous-préfet de Draguignan est de gérer toutes les activités de sa résidence.

▪ **Composition et effectifs du service**

9 personnes : résidence de Monsieur le Préfet : 1 maître d'hôtel/intendant ; 1 cuisinier; 2 personnes à la résidence. Résidence du sous-préfet, secrétaire général : 1 personne. Résidence de Monsieur le Directeur de Cabinet : 1 personne. Résidence de Madame la sous-préfète chargée de mission : 1 personne. 1 personne à la résidence de M. le sous-préfet de Draguignan et 1 autre à la résidence de M. le sous-préfet de Brignoles.

▪ **Liaisons hiérarchiques**

M. le sous-préfet de Draguignan (et/ou son épouse) ; Le maître d'hôtel / intendant

▪ **Liaisons fonctionnelles**

Autres personnels de résidence, cuisinier de la résidence de M. le Préfet

Vos perspectives

L'agent technique est susceptible d'occuper à l'issue de ses fonctions tous postes équivalents. Il peut également accéder par concours à des emplois de catégorie B relevant de la même filière.

Qui contacter ?

Le chef du bureau des ressources humaines ou son adjoint (04.94.18.81.13 ou 81.28)
secrétariat de M. le sous-préfet de Draguignan : sp-secretariat-draguignan@var.gouv.fr

Date de mise à jour de la fiche de poste (jj/mm/aaaa) : 05/2018

Adresse Intranet du référentiel des emplois-type et des compétences :

http://sdp.interieur.ader.gouv.fr/index.php?option=com_content&task=view&id=149&Itemid=1