

Intitulé du poste
EMPLOYE(E) DE RESIDENCE

Catégorie statutaire/Corps
C

Domaine(s) fonctionnel(s)
Logistique immobilière et technique

Groupe RIFSEEP
2

Emploi(s) –type
Agent de restauration et d'intendance

Code(s) fiche de l'emploi-type
LOG014A

Localisation administrative et géographique / Affectation
Préfecture de la Haute-Saône – Résidence du Secrétaire Général de la Préfecture de la Haute-Saône

Vos activités principales

- Assure l'entretien de la résidence (ménage), les fonctions de lingerie, la préparation des repas et les fonctions de service (réceptions) ;
- aide au membre du corps préfectoral auprès duquel il/elle est affecté(e) dans les actes de sa vie quotidienne compte tenu de ses contraintes professionnelles ;
- apporte son concours dans le cadre des réceptions officielles et événements exceptionnels organisés à l'Hôtel préfectoral (visites ministérielles, réceptions, ...) ;
- Participation aux travaux d'inventaire du mobilier de la résidence du secrétaire général.

Spécificités du poste / Contraintes / Sujétions

- Application du REPTS (règlement d'emploi des personnels technique et de service)
- Stricte discrétion professionnelle, devoir de réserve
- Très grande disponibilité et réelle autonomie dans l'accomplissement des tâches quotidiennes

Vos compétences principales mises en œuvre

Connaissances techniques	Savoir-faire	Savoir-être
Connaître l'environnement professionnel / niveau maîtrise - <i>à acquérir</i>	Savoir s'organiser / niveau maîtrise - <i>requis</i>	Savoir accueillir / niveau maîtrise - <i>requis</i>
Avoir des compétences en informatique -bureautique / niveau pratique - <i>requis</i>	Savoir travailler en équipe / niveau maîtrise - <i>requis</i>	Savoir s'adapter / niveau maîtrise - <i>requis</i>
Autre : Connaître les techniques culinaires, et du service Connaître le droit en matière d'hygiène et de sécurité		Avoir le sens des relations humaines / niveau maîtrise - <i>requis</i>

Durée attendue sur le poste : 5 ans

Votre environnement professionnel

▪ **Activités du service**

Entretien de la résidence du secrétariat général, lingerie, préparation des repas et service à table, réceptions officielles, appui à l'inventaire de la résidence...

▪ **Composition et effectifs du service**

1 agent affecté à la résidence du Secrétaire général de la Préfecture

▪ **Liaisons hiérarchiques**

Le Secrétaire général

▪ **Liaisons fonctionnelles**

Service des moyens et de la logistique, équipe technique, personnel des autres résidences du corps préfectoral

Vos perspectives

Evolution vers des fonctions similaires

Qui contacter ?

Le chef du bureau des ressources humaines et de l'action sociale : 03 84 77 70 60

Date de mise à jour de la fiche de poste (jj/mm/aaaa) : 07/08/2018

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