

**FICHE DE POSTE****Intitulé de l'emploi :**

Agent de restauration et d'intendance

**Catégorie statutaire / Corps**

C

**Groupe RIFSEEP**

2

**Domaine(s) fonctionnel(s)**

Logistique et technique opérationnelle

 EFR-CAIOM EFR-Permanent CAIOM - Tremplin Emploi-fonctionnelde la filière technique, sociale  
ou SIC**Emploi(s) type / Code(s) fiche de l'emploi-type**

Agent de restauration - d'intendance

 Poste substituéLe poste est-il ouvert aux contractuels ?  Oui  Non

Sur le fondement de la loi n°84-16 du 11 janvier 1984, cocher le ou les article(s) sur le(s)quel(s) s'appuie le recrutement sur contrat :

<input type="checkbox"/> 1° de l'article 4	<input type="checkbox"/> Article 6 bis	<input type="checkbox"/> Article 6 sexies
<input type="checkbox"/> 2° de l'article 4	<input type="checkbox"/> Article 6 quater	<input type="checkbox"/> Article 7 bis
<input type="checkbox"/> Article 6	<input type="checkbox"/> Article 6 quinquies	

**Localisation administrative et géographique / Affectation**

Département de Maine-et-Loire, sous-préfecture de Saumur.

**Adresse administrative : résidence du sous-préfet**  
**Sous-préfecture de Saumur**  
**33, rue Beaurepaire**  
**49400 SAUMUR**

## **Vos activités principales**

Affectation à la résidence du sous-préfet de Saumur.

Le personnel de résidence qui participe au bon fonctionnement de la représentation de l'État dans le département, est tenu d'assurer, dans le cadre de la permanence de l'État, le service nécessaire aux réceptions officielles et événements exceptionnels (visites ministérielles).

En outre, il est chargé au sein de la résidence du sous-préfet, de l'entretien ménager, de la cuisine, de la lingerie quotidienne, compte tenu de ses contraintes professionnelles.

Il peut ponctuellement, après accord du sous-préfet, aider les autres personnels lors de réceptions particulières ou de déplacements d'autorités dans le département.

## **Spécificités du poste / Contraintes / Sujétions**

- Disponibilité
- Discrétion
- Sens du service

Récupération en temps, selon les dispositions de droit commun applicables, compte-tenu du travail pouvant être effectué en dehors des horaires normaux.

## Vos compétences principales mises en œuvre

Connaissances techniques	Savoir-faire	Savoir-être
<b>Connaître l'environnement professionnel</b> <i>/ niveau maîtrise - à acquérir</i>	<b>Savoir s'organiser</b> <i>/ niveau maîtrise - requis</i>	<b>Savoir accueillir</b> <i>/ niveau maîtrise - requis</i>
	<b>Savoir travailler en équipe</b> <i>/ niveau maîtrise - requis</i>	<b>Savoir s'adapter</b> <i>/ niveau maîtrise - requis</i>
		<b>Avoir le sens des relations humaines</b> <i>/ niveau maîtrise - requis</i>
<b>Autres :</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Savoir cuisiner, faire l'entretien ménager</b> d'une résidence et s'occuper de la lingerie (requis) <b>Sens de la discrétion et du secret professionnel</b> (requis)</li></ul>		

## Votre environnement professionnel

- **Activités du service**

La sous-préfecture de Saumur est chargée des relations avec les collectivités locales, de la réglementation générale et de la mise en œuvre des politiques de l'État pour son arrondissement.

- **Composition et effectifs du service**

9 agents + 1 agent de résidence.

- **Liaisons hiérarchiques**

Sous-préfet

- **Liaisons fonctionnelles**

Secrétaire général de la sous-préfecture

**Durée attendue sur le poste :** -

**Vos perspectives :**

Postes techniques ou administratifs.

**Liste des pièces requises pour déposer une candidature :**

Voir le formulaire unique de demande de mobilité/recrutement disponible sur MOB-MI ou la PEP

**Qui contacter :**

**Date limite de dépôt des candidatures :** 01/11/2020

Date de mise à jour de la fiche de poste : 01/10/2020