

## FICHE DE POSTE

### **Intitulé de l'emploi :**

Employé(e) de résidence

### **Catégorie statutaire / Corps**

C Technique

### **Groupe RIFSEEP**

2

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

Logistique immobilière et technique

EFR-CAIOM

EFR-Permanent

CAIOM - Tremplin

Emploi-fonctionnel

de la filière technique, sociale  
ou SIC

### **Emploi(s) type / Code(s) fiche de l'emploi-type**

Agent de restauration et d'intendance

Poste substitué

### **Fondement(s) juridique(s) du recrutement sur contrat, le cas échéant :**

- 1° de l'article 4 de la loi n°84-16 du 11 janvier 1984
- 2° de l'article 4 de la loi n°84-16 du 11 janvier 1984
- 3° de l'article 4 de la loi n°84-16 du 11 janvier 1984
- Article 6 de la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984
- Article 6 bis de la loi n°84-16 du 11 janvier 1984

### **Localisation administrative et géographique / Affectation**

Résidence du Préfet délégué pour la défense et la sécurité à Metz Queuleu

### **Vos activités principales**

Agent d'entretien de la résidence du corps préfectoral, vous contribuez à la mission de représentation de l'État en assurant la qualité de la réception des invités du préfet. A ce titre, vous veillez à la propreté des locaux et à la qualité des repas et cocktails organisés tout en gérant les approvisionnements.

Vous avez en charge l'entretien du linge de maison et des occupants de la résidence, le repassage et des travaux de couture, le cas échéant.

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

Le poste suppose une importante disponibilité et une grande réactivité.

Cycle de travail, sauf exception lorsque les exigences de service l'exigent : 8h/16h21.  
38 heures hebdomadaires et 16 jours ARTT

## Vos compétences principales mises en œuvre

Connaissances techniques	Savoir-faire	Savoir-être
<b>Connaître l'environnement professionnel</b> <i>/ niveau pratique - à acquérir</i>	<b>Savoir s'organiser</b> <i>/ niveau maîtrise - requis</i>	<b>Savoir accueillir</b> <i>/ niveau maîtrise - requis</i>
<b>Avoir des compétences en informatique -bureautique</b> <i>/ niveau initié - requis</i>	<b>Savoir travailler en équipe</b> <i>/ niveau pratique - requis</i>	<b>S'avoir s'exprimer oralement</b> <i>/ niveau pratique - requis</i>
<b>Avoir des compétences budgétaires et comptables</b> <i>/ niveau initié - requis</i>	<i>/ niveau pratique - requis</i>	<b>Savoir s'adapter</b> <i>/ niveau maîtrise - à acquérir</i>
		<b>Avoir le sens des relations humaines</b> <i>/ niveau maîtrise - requis</i>
Autres :		

### Votre environnement professionnel

- **Activités du service**

Les zones de défense et de sécurité sont des échelons administratifs spécialisés dans l'organisation de la sécurité nationale et de la défense civile et économique. Pour toutes les missions concourant à la sécurité intérieure, à la sécurité civile, à la sécurité économique et à la défense à caractère non militaire, le préfet de zone s'appuie sur le préfet délégué pour la défense et la sécurité.

L'employé de résidence est affecté auprès de ce membre du corps préfectoral. Il participe directement aux missions de service confiées à ce dernier dans les fonctions de représentation.

- **Composition et effectifs du service**

2 agents

- **Liaisons hiérarchiques**

Le Préfet délégué pour la défense et la sécurité