

FICHE DE POSTE

Intitulé de l'emploi :
Agent de résidence (vacataire)

Localisation administrative et géographique / Affectation

Préfecture des Hauts-de-Seine – 167/117 avenue Frédéric et Irène Joliot-Curie 92013 Nanterre cedex
Transports : RER A – Station Nanterre préfecture ou Nanterre université ; BUS 159/160/163/259/276/304/N53

Vos activités principales

Membre du service d'intendance de la résidence du préfet, vous êtes plus particulièrement chargée des missions suivantes :

Missions liées à la représentation de l'Etat : (1^{er} étage, salons de réception)

- Assurer, en coordination avec le chef d'intendance, le bon déroulement des réceptions et des repas officiels (petits déjeuners, déjeuners, dîners, cocktails,...),
- Assurer l'entretien et le repassage des serviettes de table et des nappes des salons de réception,
- Aider à la préparation des réceptions et des repas officiels en lien avec l'intendance, y compris la préparation et le nettoyage des salons de réception. Aider à faire des rangements après les réceptions.

Missions liées à l'entretien de la résidence du préfet et des espaces de réception : (2^{ème} étage)

- Nettoyage du hall d'entrée, du couloir et des escaliers entre le 1^{er} et le 2nd étage,
- Gérer avec le chef d'intendance le stock des produits d'entretien et anticiper le risque de rupture,
- Assurer l'entretien des pièces de la résidence et des mobiliers,
- Entretien du linge et les vêtements (lavage, détachage, pliage, repassage et petite couture).

Missions d'appui opérationnel :

- Assurer la polyvalence en cas de nécessité absolue de service (au sein de la résidence du Préfet),
- Participer au bon déroulement des élections politiques lors desquelles vous pouvez être mobilisé(e) pour assurer un soutien logistique.

Vos compétences principales mises en œuvre

Connaissances techniques	Savoir-faire	Savoir-être
Connaître l'environnement professionnel Niveau pratique – A acquérir	Savoir s'organiser Niveau maîtrise - requis	Avoir le sens des relations humaines Niveau maîtrise - requis
Techniques de service / niveau maîtrise - requis	Savoir travailler en équipe Niveau maîtrise - requis	Savoir s'adapter Niveau pratique - requis
Autres : Utilisations d'outils professionnels nécessaires au bon exercice des missions		

Votre environnement professionnel

- **Activités du service**

Le service de l'intendance assure l'entretien des résidences du préfet et des sous-préfets, les repas officiels, l'entretien du linge et le repassage.

- **Composition et effectifs du service**

Le service de l'intendance du préfet comprend 4 agents : un intendant, deux agents de résidence et un cuisinier.

- **Liaisons hiérarchiques**

L'intendant du préfet (supérieur hiérarchique direct)

Le préfet (autorité hiérarchique)

- **Liaisons fonctionnelles**

L'intendant du préfet

Durée attendue sur le poste : 3 mois

Liste des pièces requises pour déposer une candidature :

CV + lettre de motivation + CNI

Qui contacter ?

sgc-rh@hauts-de-seine.gouv.fr

Date de mise à jour de la fiche de poste : 05/07/2021