

Intitulé du poste
Employé de résidence

Catégorie statutaire/Corps
C : adjoint technique du
ministère de l'Intérieur et de
l'Outre-mer

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
LOG 014A

Localisation administrative et géographique / Affectation
préfecture de l'Isère, 12 place de Verdun à Grenoble

Vos activités principales

Entretien de l'appartement (ménage, entretien courant)

- entretien du linge de maison et de la famille (lavage, repassage, couture)
- préparation et service des repas
- préparation des réceptions et services dans l'appartement et dans les salons
- contribution partielle à l'entretien des salons en cas de besoin
- aide aux membres du corps préfectoral dans leur vie quotidienne (ex : achats)
- polyvalence entre les diverses résidences en cas de besoin
- ménage et entretien quotidien des résidences

Autres missions de nature logistique possibles :

- Réaliser de petits travaux d'entretiens et d'améliorations dans les résidences
- Aider à l'organisation des cérémonies (récupération de gerbes, aménagements divers) et participer aux opérations de pavoisement de la préfecture
- Être en mesure, ponctuellement, d'apporter un soutien à la conciergerie sous réserve de l'activité principale

Spécificités du poste / Contraintes / Sujétions

- Nécessité de discrétion
- Disponibilité (services en soirée)
- Adaptation des horaires en fonction des nécessités et des demandes du corps préfectoral

Vos compétences principales mises en œuvre

<i>Connaissances techniques</i>	<i>Savoir-faire</i>	<i>Savoir-être</i>
Connaître l'environnement professionnel / niveau pratique - <i>à acquérir</i>	Savoir travailler en équipe / niveau pratique - <i>requis</i>	Savoir accueillir / niveau pratique - <i>requis</i>
Avoir des compétences budgétaires et comptables / niveau initié - <i>requis</i>	Savoir s'organiser / niveau pratique - <i>requis</i>	Savoir communiquer / niveau initié - <i>à acquérir</i>
Autre :		Avoir le sens des relations humaines / niveau initié - <i>requis</i>

Durée attendue sur le poste : 3 à 5 ans

Votre environnement professionnel

- **Activités du service**

L'agent de résidence intervient dans une équipe polyvalente d'une dizaine d'agents sous l'autorité d'un intendant en charge de gérer l'organisation du service.

- **Composition et effectifs du service**

- **Liaisons hiérarchiques**

L'agent de résidence doit organiser son travail en lien avec l'intendant et les résidents

- **Liaisons fonctionnelles**

Dans le cadre des cérémonies et des réceptions, il peut être amené à travailler en équipe et à former une brigade : cuisine, service en salle, accueil...

Vos perspectives

Qui contacter ?

Mme Lisa MERGER, directrice des Ressources et de la Modernisation : lisa.merger@isere.gouv.fr

04 76 60 33 61

Mme Sophie HUBAUT, chef du bureau des ressources humaines : sophie.hubaut@isere.gouv.fr

04 76 60 34 86

M. Sylvain SHMITTHESSLER, intendant : sylvain.schmittheissler@isere.gouv.fr

04 76 60 60 14

Date de mise à jour de la fiche de poste (jj/mm/aaaa) : 25/06/2019

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