

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

Agent technique de résidence

**Catégorie statutaire / Corps**

C

**Groupe RIFSEEP 2****Domaine(s) fonctionnel(s)**

Logistique immobilière et technique

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

Agent de restauration et d'intendance / LOG014A

- EFR-CAIOM
- EFR-Permanent
- CAIOM-Tremplin
- Emploi-fonctionnel de la filière technique, sociale ou SIC

 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**Préfecture d'Eure-et-Loir, Sous-préfecture de Nogent-le-Rotrou - 29, rue Abbé Beulé - B.P.187  
28400 NOGENT-LE-ROTROU

### **Vos activités principales**

- Entretien général de la résidence du sous-préfet (ménage de toutes les pièces, lessives, repassage, arrosage des plantes, nettoyage des sols, chambres, salle de bain, toilettes / poussière des meubles, vitres),
- Assure la préparation des réceptions et cérémonies : propose la définition des menus, réalise les achats correspondants et gère les stocks de produits alimentaires et ménagers et participe au service,
- Veille à la maintenance des installations et équipements de la résidence y compris le matériel électroménager ,
- Assure le suivi de la cave et des stocks,
- Accueille au besoin les prestataires intervenants au sein de la résidence,
- Informe des travaux de maintenance à réaliser au sein de la résidence,
- Polyvalence sur les petites tâches de maintenance de la résidence avec l'agent technique chauffeur.

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

- Disponibilité sur des horaires atypiques (peu fréquent),
- Grande discrétion,
- Connaissances avérées en cuisine,
- Connaissance de base du protocole d'accueil des personnalités.

| Vos compétences principales mises en œuvre   |   |   |
|--|---|---|
| Connaissances techniques   | Savoir-faire  | Savoir-être   |
| <b>Connaissance des techniques culinaires et du service :</b><br>Niveau Maîtrise - requis                              | <b>Savoir s'organiser :</b><br>Niveau maîtrise - requis                 | <b>Faire preuve d'une totale discrétion</b><br>Niveau maîtrise - requis |
| <b>Connaissance des règles en matière d'hygiène et de sécurité I</b><br>Niveau Pratique - requis                       | <b>Savoir travailler en équipe :</b><br>Niveau maîtrise - requis        | <b>Avoir le sens des relations humaines</b><br>Niveau maîtrise - requis |
| <b>Avoir des compétences simples en informatiques</b><br>(saisie des congés et des horaires)<br>Niveau Initié - requis | <b>Savoir appliquer la réglementation :</b><br>Niveau pratique - requis | <b>Savoir s'adapter</b><br>Niveau pratique - requis                     |
| <b>Connaissance de l'environnement professionnel :</b><br>Niveau Maîtrise - requis                                     |   | <b>Savoir accueillir</b><br>Niveau maîtrise – requis                    |

### Votre environnement professionnel

- **Activités du service**

Représentation de l'État, suivi des politiques publiques, conseil aux collectivités, réglementation, financements d'État, logement, sécurités (publique et civile), et ingénierie territoriale.

- **Composition et effectifs du service**

6 dont 1 catégorie A, 1 catégorie B, 2 catégorie C administratif et 1 catégorie C technique

- **Liaisons hiérarchiques**

Sous-Préfet, Secrétaire Générale de la sous-préfecture.

- **Liaisons fonctionnelles**

Préfecture de Chartres.

**Durée attendue sur le poste :** 3 mois (renouvelable)

**Vos perspectives :**

Passage des concours de catégorie C (filiale technique)  
Valorisation de l'expérience acquise dans un projet professionnel ultérieur

**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 :**

Le Sous-Préfet de Nogent-le-Rotrou 02 37 27 71 41 (secrétariat)  
La Secrétaire Générale : Mme MONTBRUN Flora – Tél. 02 37 27 71 47

**Date limite de dépôt des candidatures :**

Date de mise à jour de la fiche de poste (JJ/MM/AAAA) : 16/09/2021