

Intitulé du poste
Employé de maison

Catégorie statutaire/Corps
Contractuel

Domaine(s) fonctionnel(s)
Résidence préfectorale

Emploi(s) –type
- Agent de restauration et d'intendance

**Code(s) fiche de l'emploi-
type**
- LOG014A

Localisation administrative et géographique / Affectation

- Administration Supérieure des îles Wallis & Futuna – BP 16 – Mata'Utu – 98600 UVEA
- Résidence préfectorale, HAHAKE, 98600 Wallis.

Vos activités principales

En qualité d'employé de résidence :

- Effectuer les travaux de ménage à la résidence,
- Effectuer les tâches de lingère (repassage et couture notamment)
- Aider à la préparation des réceptions
- Faire le service à table
- Accueillir les invités
- Aider à la préparation des repas
- Faire les courses utiles pour la restauration et l'entretien de la résidence

Autres missions de nature logistique :

- Entretien des locaux

Spécificités du poste / Contraintes / Sujétions

Horaires de travail atypique. Disponibilité en fonction des réceptions et de l'emploi du temps des membres du corps préfectoral, peut être amené à travailler en renfort dans d'autres services si besoin – Horaires en soirée possibles, discrétion et travail en équipe.

Horaires et temps de travailler

39 heures hebdomadaires.

La répartition des heures de travail se fait en accord avec le préfet.

Vos compétences principales mises en œuvre

<i>Connaissances techniques</i>	<i>Savoir-faire</i>	<i>Savoir-être</i>
Connaître l'environnement professionnel / niveau maîtrise - requis	Savoir s'organiser / niveau maîtrise- requis	Savoir accueillir / niveau maîtrise - requis
Connaître les techniques culinaires et de service.	Savoir travailler en équipe / niveau maîtrise - requis	S'avoir s'exprimer oralement / niveau maîtrise - requis
Connaître l'utilisation d'appareil électroménager	Savoir faire le service	Savoir être rigoureux et disponible.
Connaître les règles d'hygiène et de sécurité	Savoir suivre les stocks	Être discret et honnête.
Connaître les procédures de nettoyage et de désinfection.		
Autre :		

Durée attendue sur le poste : **2 mois**

Votre environnement professionnel

■ **Activités du service**

Activités principales dévolues aux résidences des membres du corps préfectoral :

- * Travaux ménagers
- * Repassage/couture
- * Préparation des repas
- * Service

■ **Composition et effectifs du service**

Le personnel de résidence comprend 5 agents.

■ **Liaisons hiérarchiques**

Le préfet, administrateur supérieur

Et en cas d'absence du territoire : le chef du service du budget et de la logistique

■ **Liaisons fonctionnelles**

En interne : Préfet, 5 agents de la résidences, service du budget et de la logistique.

En externe : Service administratif public et privé, les élus de l'AT, les institutions coutumières, le clergé, les missions présidentielles et ministérielle, les inspecteurs.

Vos perspectives

Qui contacter ?

- Le chef du service des ressources humaines : bertrand.bleneau@wallis-et-futuna.pref.gouv.fr
- l'adjointe au chef du SRH : elisapeta.tuhimutu@wallis-et-futuna.pref.gouv.fr

Date de mise à jour de la fiche de poste : 28/09/2022