

Etablissement ou Service :
RECTORAT – résidence rectorale et cabinet du recteur

I - Description du poste

Quotité de travail : 100 %

CORPS : ATRF

GRADE : personnel titulaire ou contractuel

Positionnement du poste dans
l'organisation

Placée sous la responsabilité hiérarchique de la cheffe de cabinet :

II - Mission du poste

Fonction :

L'agent(e) exerce principalement au sein de la résidence de fonctions du recteur.

Il/elle veille à l'entretien général de la résidence (entretien des locaux et du linge).
Il/elle veille également à l'entretien général des locaux du cabinet du recteur et du
secrétariat général

Il/elle participe à l'organisation des repas officiels à la résidence ou au rectorat.

Enfin, il/elle peut ponctuellement effectuer des missions d'entretien dans les locaux
du rectorat.

Prise de poste prévue le 1^{er} Juillet 2024

Activités principales

Résidence :

- entretien quotidien des locaux, et ponctuellement des terrasses et de la cour de la résidence.
- préparation et entretien du linge, repassage
- gestion et stockage des produits d'intendance et appareils ménagers.
- aide au service lors des repas et réceptions

Cabinet du recteur :

- entretien des bureaux et sanitaires du cabinet du recteur et du secrétariat général.

III – Environnement professionnel

Liens internes et partenaires
externes

Travail en étroite relation avec le cuisinier affecté à la résidence. Liens quotidiens
avec les personnels du rectorat.

Outils

Equipements ménagers standards

Spécificités particulières de travail

La mission à la résidence rectorale et au cabinet du recteur nécessite une grande
polyvalence qui implique de planifier son travail tout en tenant compte des contraintes
de l'agenda du recteur.

L'agent(e) est tenu(e) à un devoir général de réserve et à une obligation de
discrétion. Il/elle doit faire preuve d'une stricte discrétion professionnelle s'agissant
des informations dont il/elle peut avoir connaissance à l'occasion du service.

IV – Compétences attendues

Spécifiques	<ul style="list-style-type: none">- Maîtrise des règles d'hygiène et de propreté- Connaissances des produits ménagers utilisés- Maîtrise des règles de savoir-vivre et du protocole
Transversales	<ul style="list-style-type: none">- Discrétion indispensable- Rigueur, sens de l'organisation- Sens du service et de la propreté.- Efficacité et rapidité d'exécution.- Capacité à travailler en équipe- Autonomie et adaptabilité- Professionnalisme et courtoisie lors des échanges
Encadrement d'équipe	Sans objet
	-

Candidatures à adresser à ce.recteur@ac-reims.fr