

FICHE DE POSTE**Intitulé de l'emploi :****CUISINIER HOTEL PREFET****Catégorie statutaire / Corps****B TECHNIQUE****Groupe RIFSEEP****2****Domaine(s) fonctionnelle(s)****Logistique immobilière et technique** EFR-CAIOM EFR-Permanent CAIOM - Tremplin Emploi-fonctionnel**de la filière technique, sociale
ou SIC****Emploi(s) type / Code(s) fiche de l'emploi-type****AGENT DE RESTAURATION/ LOGO14A** Poste substitué**Le poste est-il ouvert aux contractuels ? Oui Non****Titre III du Livre III du Code général de la fonction publique (anciennement 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 L332-2 (anciennement 1° de l'article 4)	<input type="checkbox"/> Article L332-4 (anciennement article 6 bis)	<input type="checkbox"/> Article L332-22 (anciennement article 6 sexies)
<input checked="" type="checkbox"/> 2° de l'article L332-2 (anciennement 2° de l'article 4)	<input type="checkbox"/> Article L332-6 du CGFP (anciennement article 6 quater)	<input type="checkbox"/> Article L332-24 (anciennement article 7 bis)
<input type="checkbox"/> Article L332-3 du CGFP (anciennement article 6)	<input type="checkbox"/> Article L332-7 (anciennement article 6 quinquies)	

Localisation administrative et géographique / Affectation

Préfecture de la Moselle
Hôtel du préfet
9 Place de la préfecture
57000 METZ

Affectation administrative : 57PR0000

Affectation opérationnelle : 57PR2000

Vos activités principales

La mission principale des agents de la résidence est d'accompagner le préfet au quotidien dans la mission de représentation de l'État.

Les missions dévolues au titulaire de ce poste sont les suivantes :

- **Préparation de repas** : en tenant compte des contraintes budgétaires, réaliser les achats (marché, boucherie, boissons, ...), élaborer des menus et préparer les repas officiels servis à la résidence du préfet ou exceptionnellement délocalisés,
- **Gestion des stocks** : s'assurer de la bonne gestion des approvisionnements, en veillant à la qualité et à la fraîcheur des ingrédients,
- **Respect des normes sanitaires** : appliquer les règles d'hygiène et de sécurité alimentaire pour garantir la salubrité des plats préparés,
- **Collaboration** : travailler en étroite collaboration avec le personnel de service et d'autres membres de l'équipe,
- **Événements spéciaux** : participer à l'organisation et à la préparation de repas et cafés d'accueil pour des événements officiels ou des réceptions.

Ces missions peuvent être enrichissantes et variées, offrant l'opportunité de travailler dans un environnement dynamique et contribuent à la mission de représentation de l'Etat.

Spécificités du poste / Contraintes / Sujétions

Titulaire d'un BAC PRO cuisine ou équivalent – Expérience exigée.
Grande disponibilité et réactivité.
Travail debout, horaires étendus et continues.

Télétravail possible : non

Management : oui - non

Temps plein : oui

Vos compétences principales mises en œuvre

Connaissances techniques	Savoir-faire	Savoir-être
Connaître l'environnement professionnel <i>/ niveau pratique - requis</i>	Savoir travailler en équipe <i>/ niveau maîtrise - requis</i>	Savoir s'adapter <i>/ niveau maîtrise - requis</i>
Art culinaire <i>/ niveau expert - requis</i>	Maîtriser les techniques culinaires <i>/ niveau expert - requis</i>	Savoir accueillir <i>/ niveau maîtrise - requis</i>
Règles d'hygiène alimentaire et de sécurité <i>/ niveau maîtrise - requis</i>	Etre pédagogue <i>/ niveau pratique - requis</i>	Discrétion <i>/ niveau expert - requis</i>
Notions de diététique <i>/ niveau initié - requis</i>	Savoir s'organiser <i>/ niveau expert - requis</i>	
	Maîtriser un budget <i>/ niveau expert - requis</i>	
Autres :		

Votre environnement professionnel

- **Activités du service**

Le préfet est le représentant de l'État dans le département.

Dans le cadre de sa mission de représentation de l'État, la résidence préfectorale accueille des événements et repas officiels.

- **Composition et effectifs du service**

Le service de la résidence préfectorale est composé de 4 agents ainsi répartis : l'intendant/maître d'hôtel, le cuisinier, 2 personnels de résidence.

- **Liaisons hiérarchiques**

Le préfet et son épouse
Intendante du Préfet

- **Liaisons fonctionnelles**

Intendante du Préfet
Secrétariat cabinet

Durée attendue sur le poste : 3 ans

Vos perspectives :

Liste des pièces requises pour déposer une candidature :

Voir le formulaire unique de demande de mobilité/recrutement disponible sur MOB-MI ou « choisirleservicepublic »

Qui contacter :

L'intendant/Maître d'hôtel : Marie BOUR : 06 28 23 28 38 – marie.bour@moselle.gouv.fr

sgc-rh@moselle.gouv.fr

Adresse Intranet du référentiel des emplois-type et des compétences :

<http://sdp.interieur.ader.gouv.fr/index.php?option=com>

Date de mise à jour de la fiche de poste (jj/mm/aaaa) : 07/01/2025