

## FICHE DE POSTE

Prise de fonction à partir de fin septembre 2019

**SERVICE : SECRETARIAT GENERAL  
D'AMBASSADE**

**LIEU DE TRAVAIL : RESIDENCE**

**INTITULE FONCTION : Maître d'hôtel**

### ACTIVITES PRINCIPALES

**Mission principale :**

Réception et service (petit déjeuner, déjeuner, café, dîner, cocktail)  
Mise en place des salles de réception suivant les événements  
Accueil des invités  
Entretien et ménage des espaces de réception : ménage, argenterie, vaisselles, meubles et autres suivant les instructions du chef/intendant.  
Assistant du chef/intendant (contact avec les entreprises hongroises et traductions)  
Réceptions des marchandises et livraisons.  
Tenue des stocks (cave et produits d'entretiens)  
Petit bricolage, sorties des poubelles, déneigement l'hiver, entretien des trottoirs et autres suivant les instructions du chef/intendant.  
Encadrement du personnel extra.  
Préparation des petits déjeuners

L'agent recruté devra faire preuve de de son aptitude à gérer de grandes réceptions officielles en présence de hautes personnalités et de nombreux invités (fête nationale etc..).

**Conditions :**

Contrat de droit hongrois à durée indéterminée (périodes d'essais)  
A temps complet : 40h/ semaine.  
Heures supplémentaires non payées mais à récupérer.  
Travail occasionnel le week-end.  
Prime de vêtements annuelle.  
Prime de transport mensuelle.  
Cours de français hebdomadaire si besoin.  
Repas le midi inclus si service le soir.  
Salaire de départ : 446.413HUF brut.

### COMPETENCES ET QUALITES PERSONNELLES REQUISES

- Rigueur et organisation
- Connaissances préalables en matière d'organisation d'évènements, banquets, réceptions.
- Minimum 5 ans d'expérience en hôtellerie restauration.
- Sens du travail en équipe et partage des informations
- Discrétion, Confidentialité
- Sens de l'initiative
- Respect du protocole
- Sens pratique et habileté manuelle

### CONNAISSANCES REQUISES

- Langues : hongrois, français et anglais
- Bureautique : Excel, Word, Outlook

Les candidats intéressés devront **adresser leurs CV et lettre de motivation avant le 31 juin 2019** par courrier électronique à l'adresse : [jeromeszkuta@hotmail.fr](mailto:jeromeszkuta@hotmail.fr) ou par voie postale à : Résidence de France, Jérôme Szkuta – 1122 Budapest – Csaba utca 20