

HUISSIER

à l'Hôtel de la Présidence de l'Assemblée nationale

Fondement juridique : Arrêté du Bureau n° 108/XV du 20 janvier 2021 (2° b) du I de l'article 3 : appel à candidatures infructueux)

Nature et durée du contrat : contrat de droit public d'une durée de trois ans.

Catégorie hiérarchique du poste : C

Durée normale du travail effectif : 39h/semaine (24 jours de RTT par an)

Contexte du recrutement : un poste d'huissier à l'Hôtel de la Présidence de l'Assemblée nationale, à la suite du départ à la retraite d'un fonctionnaire.

Mission et activités :

Placé sous l'autorité du chef d'agents de l'Hôtel de la Présidence, l'huissier est chargé notamment des missions et activités suivantes :

- Assurer l'accueil des visiteurs du Président de l'Assemblée nationale, de son directeur de cabinet et de son chef de cabinet et l'ensemble des visiteurs des membres du cabinet ;
- S'assurer de la bonne tenue du départ de séance ;
- Se tenir auprès du Président lors de toutes les cérémonies officielles ;
- Préparer la salle pour la Conférence des Présidents et pour la réunion de Bureau ;
- Assurer la surveillance de l'antichambre de la présidence et de l'accès des salons ;
- De manière exceptionnelle, assurer le service de boissons dans le bureau du Président lors de visites.

Compétences attendues :

- Techniques d'accueil
- Bon niveau de culture générale
- Connaissances bureautiques courantes
- Organisation du travail (sens de l'anticipation)

- Travail en équipe
- Ponctualité
- Disponibilité (souplesse dans les horaires)
- Réactivité
- Autonomie
- Discrétion et respect de la confidentialité

Diplôme requis : Bac Pro ou équivalent dans le domaine de l'accueil ou de l'hôtellerie.

Expérience professionnelle attendue : 5 années au moins dans les métiers de l'accueil.

Conditions particulières d'exercice :

- Rythme de travail irrégulier
- Travail certains jours fériés et week-end
- Travail de nuit fréquent
- Station debout prolongée, déplacements à pied fréquents