

A nagykövetség házvezető / házvezetőnő munkatársat keres

A munkakör megnevezése

Házvezető / Házvezetőnő

Elsődleges feladatok

- A Francia Rezidencia takarítása (padlófelületek és bútorok portalanítása és mosása, fürdőszoba, WC és konyha takarítása és fertőtlenítése, ablakmosás, mosogatás, elpakolás, hulladékkezelés stb.);
- Háztartási textíliák tisztítása és rendben tartása (terítők és ágynemű mosása, vasalása);
- Fogadóhelyiségek rendben és tisztán tartása: takarítás, evőeszközök, edények, bútorok és egyebek a szakács-intendáns utasításai szerint;
- Részvétel a Francia Rezidencia rendben tartásában a szakács-intendáns utasításai szerint.

Másodlagos feladatok

- Előkészítés, fogadás, felszolgálat és tálalás (reggeli, ebéd, kávé, vacsora, állófogadás);
- Vendégek fogadása;
- Részvétel az ételek elkészítésében a szakács-intendáns (commis de cuisine) utasításai szerint.

Elvárt ismeretek és kompetenciák

- Folyékony magyar nyelvtudás. Francia nyelv ismerete.
- Technikai ismeretek és gyakorlati érzék
- Kéz ügyesség
- Sokoldalúság
- Pontosság és szervezőkészség
- Diszkréció, megbízhatóság
- Udvariasság és talpraesettség
- A protokoll tisztelete
- Igényes megjelenés

Munkavégzés feltételei

Munkavégzés helye: Francia Rezidencia, 1122 Budapest, Csaba utca 20.

Az állás 2025. február 3-tól tölthető be.

Munkavégzés az esti órákban és hétvégén is történhet.

A magyar jog szerinti munkaszerződés kezdetben egy év határozott időre szól, amely határozatlan idejű szerződéssé módosulhat. A heti munkaidő 38,5 óra. A havi bruttó bér 491 941 forint (változhat).

Jelentkezés

Kérjük, motivációs levelét és önéletrajzát 2024. december 31-ig küldje el kizárólag elektronikus úton az alábbi email-címre: recrutement.budapest-amba@diplomatie.gouv.fr