

Maître d'hôtel (m/w/d) in der Residenz der französischen Botschaft in Berlin in Vollzeit (38,5 Std.) ab dem 21. November 2022

Stellenbeschreibung

Die Küche in der Residenz der Botschaft ist zuständig für alle Mahlzeiten und Imbisse, die im Rahmen von Einladungen des Botschafters vorbereitet werden: Frühstücke, Mittagessen, Abendessen, Geschäftsessen, Buffets, Imbisse etc.

Das Personal der Residenz wird von einem Verwalter geleitet und besteht aus einem Chefkoch, einem stellvertretenden Koch, einem Junior Chefkoch (chef de partie pâtisserie), einem Premier Maître d'Hôtel, zwei Maîtres d'Hôtel und einem Zimmermädchen.

Unter Berücksichtigung der Teamgröße wird vom/von der Mitarbeiter/in eine große Vielseitigkeit erwartet sowohl was die Aufgaben als auch die zeitliche Flexibilität betrifft.

Der Maître d'hôtel arbeitet in der Residenz der Botschaft, ist verantwortlich für den Empfang und die Bedienung der Gäste der Botschafterin, adäquate Arbeitskleidung ist Pflicht.

Hauptaufgaben:

Tätigkeit in den Empfangsräumen

- Servieren am Tisch, einschließlich Weinausschank, Zusammenarbeit mit dem Küchenteam, Ab- und Aufräumarbeit;
- Bedienung bei Stehempfangen;
- Ausrichten der Möbel, der Tische (Tische eindecken und Tischdecken bügeln), Ausrichten der Möbel für Buffets.

Tätigkeit in den Gästezimmern

- Empfang und Betreuung der Gäste anlässlich von Empfängen und Übernachtungen;
- Servieren von Frühstück oder Erfrischungen in den Gästezimmern;
- Pflege bzw. Arrangement der Blumendekoration.

Weitere Aufgaben

- Pflege des Servier-Geschirrs und anderer Utensilien sowie des Tafelsilbers;
- Instandhaltung des Bestands an Geschirr, Gläsern, sonstigem Material und Tischtüchern;
- Überprüfen der Empfangsräume;
- wenn erforderlich, Reinigungsarbeiten in den Empfangsräumen;
- Reinigung der Privaträume des /der Botschafters/Botschafterin;
- Überprüfen der Materialausstattung in den Privaträumen des/der Botschafters/Botschafterin.

Erforderliche Kenntnisse:

- sehr gute Kenntnisse der deutschen und französischen Sprache;
- Teamfähigkeit und Organisationstalent;
- absolute Diskretion und Verschwiegenheit;

- gute berufliche Kenntnisse in den unterschiedlichen Servicearten (à la française, à l'anglaise, au guéridon) sowie Basiswissen in Weinkunde;
- gute Kenntnisse der verschiedenen Berufe in der Gastronomie;
- Flexibilität.

Rahmenbedingungen :

Arbeitsort ist die Französische Botschaft in Berlin in der Residenz der Botschaft.

Es handelt sich um einen Arbeitsvertrag nach deutschem Recht. Der angebotene Arbeitsvertrag ist auf ein Jahr befristet und um ein weiteres Jahr verlängerbar.

Die Probezeit beträgt 3 Monate.

Der/die Bewerber/in muss vor der Einstellung (mindestens drei Monate) in Deutschland wohnhaft sein.

Die Anmeldung bei einer deutschen Krankenkasse ist Pflicht.

Die wöchentliche Arbeitszeit einer Vollzeitbeschäftigung entspricht 38,5 Stunden (Mittagspause nicht inbegriffen).

Unter Berücksichtigung der maximalen gesetzlich zulässigen Arbeitszeit ist **die Flexibilität des Mitarbeiters/der Mitarbeiterin sehr wichtig. Arbeitszeit und Arbeitstage können variabel sein;** sie sind abhängig vom Veranstaltungskalender der Botschaft sowie der Botschafterin.

Überstunden werden durch Freizeit ausgeglichen. (Führen einer Arbeitszeittabelle).

Der/die Arbeitnehmer/in erhält vom Arbeitgeber eine Mahlzeit am Tag, wenn die Dienstzeiten es erfordern. Dieser Sachbezug unterliegt der Sozialversicherungspflicht und basiert auf der gültigen Tabelle der Sachbezugswerte.

Das Bruttomonatsgehalt beträgt 2.396 € (zweitausenddreihundertsechundneunzig Euro) über 13 Monate.

BEWERBUNG (ausschließlich per E-Mail)

Bitte senden Sie Lebenslauf und Bewerbungsschreiben per E-Mail an die folgenden Adressen: scg-rh.berlin-amba@diplomatie.gouv.fr unter Angabe der Referenz **RES/28/2022**.

Frist für den Eingang der Bewerbungen: 03. November 2022, 12 Uhr

Die ausgewählten Bewerber werden zu einem persönlichen Gespräch eingeladen.