



**Annnonce de Recrutement
Résidence du Conseiller de l'Ambassadeur
Alger, Algérie**

Annnonce # 02-2011

Post Ouvert Pour: Toute personne intéressée
Post: Cuisinier (ère)/Serveur (euse)
Date d'Ouverture: 10 October 2011
Date de Clôture: Jusqu'a recrutement
Horaires de Travail: Plein Temps; 40 heures/semaine
Salaire: DA (53,197)*

*Ceci représente le salaire mensuel net (bonus et autres primes inclus) après déductions des cotisations de la Sécurité Sociale.

Le Conseiller de l'Ambassade des Etats Unis a Alger/Algérie recrute un(e) cuisinier (ère)/Serveur (euse) a plein temps pour sa résidence.

1. Description du Poste:

- Préparer les repas quotidiens du Chargé d'Affaires, de sa famille et ceux de ses invités.
- Organiser le menu et préparer les repas lors des réceptions officielles au niveau de la résidence du Chargé d'Affaires.
- Préparer les reçus et toute autre documentation nécessaires pour d'éventuelles réclamations.
- Achat de fournitures de nettoyage et produits alimentaires et le maintien de l'inventaire de toutes les dépenses.
- Maintenir la cuisine et les ustensiles en état propre et les appareils électroménagers en état de marche. Préparer toute demande de réparation des appareils en cas de nécessité.
- Assurer le service lors des réceptions ordinaires, orienter et guider les serveurs et domestiques lors des réceptions et visites officielles.
- Réception des invités au niveau de la Résidence du Chargé d'Affaires.
- Accomplir d'autres tâches telles que dictées par le Chargé d'Affaires.

2. Horaires de travail :

Les horaires de travail sont du Samedi au Jeudi ; de 08 heure à 17 heure avec une heure de pause déjeuner et deux jours de repos (Vendredi et Samedi).

Profils Recherches :

A. Education: Niveau Primaire ou Moyen.

B. Expérience: Une a deux années comme cuisinier (ère). Expérience dans la coordination et

l'organisation des événements est un plus.

C. Langue Maîtrisée: Maîtrise du Français de la langue nationale et de l'Anglais (souhaité).

D. Autres Aptitudes: Une discrétion totale, une hygiène irréprochable et une apparence sobre et correcte, tout en étant d'un abord agréable et coopératif. La Contractante se doit de suivre les instructions, tout en étant ponctuelle, fiable et digne de confiance. La Contractante s'engage à éviter tout discrédit qui pourrait entacher sa réputation, celle de son Employeur et celle du Gouvernement des Etats-Unis. La Contractante ne peut exercer une autre fonction autre que celle décrite dans ce Contrat, et ce pendant la durée de celui-ci, et s'engage également à ne divulguer aucune information relative aux affaires privées de l'Employeur sans l'approbation de celui-ci.

Pour Postuler

Les candidats doivent transmettre:

1. Documents à transmettre:

- Curriculum Vitae.
- Lettre de Motivation. Vous devez attacher à la lettre de motivation:
 - Références: Information concernant vos précédents/actuels employeurs (i.e. nom, adresse, Téléphone, adresse email).
 - Indiquer si vous êtes actuellement un employé de l'Ambassade ou si vous avez un parent travaillant à l'Ambassade.

2. Certificats/Diplômes.

- Copie du certificat de scolarité.
- Tout autres document approprié.

VEUILLEZ JOINDRE TOUT LES DOCUMENTS EXIGES A VOTRE DEMANDE.

DATE DE CLOTURE: Annonce ouverte jusqu'à recrutement

Transmettre à: **Bureau des Ressources Humaines**
Attention: **Cuisinier(ère) /Serveur**, Annonce #02-2011
Fax: 021-60-73-35
Adresse Postale: BP 408 16000 Alger Gare

Note: Il ne sera répondu qu'aux candidatures jugées intéressantes.