

Journalier-concierge

Poste régulier à temps complet



Lac-des-Écorces

AVANTAGES

Assurance collective
Régime de retraite
Congés mobiles/maladies
Formation

La Municipalité de Lac-des-Écorces est actuellement à la recherche d'une personne dynamique pour occuper un poste de journalier-concierge.

DESCRIPTION DU POSTE

Sous l'autorité du directeur des travaux publics, la personne titulaire de ce poste exécute l'ensemble des travaux d'entretien ménager, d'entretien physique et d'entretien préventif des différents édifices municipaux et blocs sanitaires ainsi que du mobilier urbain et des équipements de parc. Plus particulièrement, et non limitativement, ses tâches consistent à :

- Effectuer les travaux visant à assurer la propreté des lieux : épousseter, nettoyer, laver le mobilier et les appareils, passer l'aspirateur sur les tapis, balayer et laver les parquets, ranger les meubles, vider et nettoyer les paniers à rebuts, laver les vitres, les stores, les fenêtres, les tableaux, laver les plafonds et les murs, disposer des rebuts et des matières recyclables, nettoyer les salles de toilette, laver les tapis, etc.
- Effectuer les travaux visant à assurer le bon état des lieux : effectuer des travaux de réparation (menuiserie, plomberie, électricité, etc.) et d'amélioration (peinture, etc.), etc.
- Voir au bon fonctionnement des appareils et équipements : nettoyer les systèmes de chauffage, de climatisation, de ventilation et d'éclairage, effectuer l'entretien des appareils et équipements d'entretien, etc.
- Effectuer les travaux d'entretien extérieur : déneiger et sabler les accès des édifices (entrée principale et sorties de secours), déneiger le toit si nécessaire, couper le gazon, entretenir les végétaux, nettoyer les fenêtres, etc.
- Organiser, placer, nettoyer et ranger les salles municipales lors de réception, de réunion, de cours ou d'activité
- Transmettre la commande de matériel et fournitures nécessaires à l'entretien de tous les édifices municipaux
- Compléter divers rapports et registres
- Respecter les normes de sécurité au travail prescrites par la CNESST et les politiques internes
- Exécuter toutes autres tâches connexes à sa fonction et/ou requises par son supérieur immédiat

PROFIL RECHERCHÉ

- Détenir un DES, un DEP ou l'équivalent
- Détenir un permis de conduire sans restriction et en assurer la validité en tout temps
- Avoir de l'expérience dans le domaine de la conciergerie serait un atout
- Être en bonne condition physique
- Être autonome, organisée, responsable, débrouillarde, vigilante et sociable
- Avoir un bon jugement, le sens de l'organisation, de l'initiative et le souci du détail

CONDITIONS

Rémunération horaire fixée selon la convention collective : entre 22.68\$ et 25.05\$.

Horaire de travail : entre 36 et 40 heures par semaine réparties selon un horaire flexible du dimanche au samedi inclusivement.

POUR POSTULER

Les personnes intéressées à poser leur candidature doivent faire parvenir leur curriculum vitae et lettre de présentation, au plus tard le mercredi 10 avril 2024, par courriel à dg@lacsdesecorces.ca.

Bien que toutes les candidatures soient analysées avec attention, nous communiquerons uniquement avec les personnes retenues. Nous vous remercions de l'intérêt manifesté pour le poste.