



**CONCOURS**  
**C-C-19-20-02**

**Conformément à la clause 7-1.11, nous désirons combler un poste régulier à temps complet de  
*CONCIERGE, CLASSE II***

**ÉCOLE SECONDAIRE DE ST-PAUL**  
(420, route 283, St-Paul)

**ENTRÉE EN FONCTION**

Le plus tôt possible après la fermeture du concours

**HORAIRE DE TRAVAIL**

38,75 heures/semaine (du lundi au vendredi de 7 h à 10 h et de 13 h à 17 h 45)

**SUPÉRIEUR IMMÉDIAT**

La direction de l'établissement

**NATURE DU TRAVAIL**

Le rôle principal et habituel de la personne salariée de cette classe d'emplois consiste à être responsable de l'exécution de l'ensemble des travaux d'entretien ménager, d'entretien préventif et d'entretien physique d'un établissement d'enseignement ou d'un bâtiment, et cette responsabilité est assumée sur une superficie totale de moins de 9 275 m<sup>2</sup>.

Ce rôle comporte également l'organisation et l'exécution de tels travaux, leur coordination et leur surveillance lorsqu'ils sont effectués avec ou par d'autres personnes salariées.

Elle exerce en plus les attributions caractéristiques de la classe d'emplois d'ouvrière ou d'ouvrier d'entretien, classe II.

**ATTRIBUTIONS CARACTÉRISTIQUES**

La personne salariée de cette classe d'emplois doit assurer la propreté des lieux. À ce titre, elle organise et exécute des travaux d'entretien ménager en accomplissant des tâches d'ouvrière ou d'ouvrier d'entretien, classe II, selon la planification établie en collaboration avec son supérieur, elle s'assure que les appareils et les équipements d'entretien sont maintenus en bon état.

Elle doit assurer le bon état du bâtiment et de ses équipements. Elle inspecte et vérifie les systèmes d'éclairage, de chauffage et de ventilation; elle veille au fonctionnement d'un type d'appareil de chauffage qui ne requiert pas la présence de mécanicienne ou de mécanicien de machines fixes. Elle fait ou s'assure de l'entretien préventif requis; elle fait les réparations mineures ou temporaires; elle signale les bris et voit à ce que les travaux de réparation soient réalisés; elle effectue le suivi des travaux exécutés par des ouvrières ou ouvriers spécialisés ou non spécialisés. Elle répare les portes, les fenêtres et le mobilier; elle peut procéder à l'assemblage et à l'installation de matériel.

Elle prend tous les moyens nécessaires en vue d'assurer une sécurité adéquate contre le vol ou l'incendie; dans certains cas spécifiques et selon les besoins, elle contrôle les entrées et les sorties des visiteurs, des élèves et du personnel. Selon la demande, elle voit à la préparation des locaux et des salles.

Conformément à la procédure établie, elle commande ou achète le matériel, les produits et les équipements requis par les travaux d'entretien; elle en tient l'inventaire; elle s'assure du respect des normes d'utilisation, d'entreposage et d'élimination sécuritaire des produits.

Elle formule des suggestions et des recommandations concernant les produits, le matériel, l'équipement ainsi que les méthodes de travail.

Elle peut être appelée à coordonner, superviser et surveiller les travaux effectués par d'autres personnes salariées non spécialisées.

Elle peut être appelée à utiliser un ordinateur et les divers logiciels requis pour l'exécution de son travail.

Au besoin, elle accomplit toute autre tâche connexe.

## **QUALIFICATIONS REQUIS**

### **Expérience :**

Avoir trois (3) années d'expérience pertinente.

### **Connaissances pratiques :**

- Avoir une connaissance générale du fonctionnement des différents mécanismes dont elle a la surveillance : chauffage, ventilation, éclairage et systèmes d'alarme.
- Avoir une connaissance rudimentaire des principaux métiers du bâtiment.

## **TRAITEMENT**

Taux horaire de 20,79 \$

## **INSCRIPTION**

Les personnes qui désirent participer au concours sont priées de faire parvenir leur offre de service, accompagnée de leur curriculum vitae et en indiquant le numéro du concours, **au plus tard le 23 octobre 2019 à 16 h, à l'attention de :**

Service des ressources humaines  
Commission scolaire de la Côte-du-Sud  
157, rue Saint-Louis, Montmagny (Québec) G5V 4N3  
Télécopieur : 418 241-5961  
Courrier électronique : [resshuma@cscotesud.qc.ca](mailto:resshuma@cscotesud.qc.ca)

Pour que les candidatures soient prises en considération, le curriculum vitae devra être accompagné de la copie des diplômes exigés et des autres pièces justificatives disponibles.

***La commission scolaire remercie tous les candidats et candidates de leur intérêt, mais ne communiquera qu'avec les personnes retenues pour une entrevue.***

Le 16 octobre 2019

**N.B. Vous pouvez également consulter cet affichage sur le site Internet de la commission scolaire au [www.cscotesud.qc.ca](http://www.cscotesud.qc.ca). La Commission scolaire de la Côte-du-Sud applique un programme d'accès à l'égalité à l'emploi et invite les femmes, les membres des minorités visibles, les membres des minorités ethniques, les autochtones et les personnes handicapées à soumettre leur candidature. Des mesures d'adaptation peuvent être offertes aux personnes handicapées en fonction de leurs besoins.**