

# OFFRE D'EMPLOI

## CONTREMAÎTRE

Centre de services scolaire  
de la Capitale



### CONTREMAÎTRE D'ENTRETIEN SPÉCIALISÉ EN ENTRETIEN MÉNAGER

L'emploi de contremaître en entretien ménager comporte la responsabilité d'inspecter la qualité de l'exécution des travaux d'hygiène et de salubrité dans les établissements du Centre de services scolaire de la Capitale.

L'emploi de contremaître en entretien ménager comporte également un volet de formation et de tenue d'une banque de donnée informatique à l'intérieur d'un logiciel d'encadrement des opérations en entretien ménager (PROPRE).

L'emploi consiste aussi à assumer, à l'intérieur de son champ de compétence, un rôle conseil auprès des établissements du centre de services scolaire pour favoriser la gestion optimale des services de l'entretien.

### AVANTAGES DISTINCTIFS

Les conditions de travail, y compris la rémunération, sont conformes au Règlement déterminant certaines conditions de travail des cadres des commissions scolaires.

#### RÉMUNÉRATION

Le traitement selon le plan de classification en vigueur est de 60 864 à 81 150 \$.

#### AVANTAGES SOCIAUX

- 30 jours de vacances par année;
- Journées de maladie et responsabilités familiales;
- 19 journées fériées par année (incluant 10 jours de fermeture durant la période des fêtes);
- Assurances collectives (maladie, salaire et vie);
- Régime de retraite du personnel d'encadrement (RRPE).

#### AUTRES AVANTAGES

- Programme de mentorat en début de carrière;
- Lieu de travail accessible par tous les axes routiers de la Ville de Québec;
- Stationnement disponible.
- 

### DÉTAILS DE L'OFFRE

Contremaître d'entretien spécialisé en entretien ménager aux Services des ressources matérielles

**Numéro du concours : SRH-22-23-117**

**Durée de l'emploi :** Poste régulier temps plein

**Affiché le :** 2023-03-31

**Date limite :** 2023-04-13 à midi

**Date d'entrée en fonction :** 1<sup>er</sup> juillet 2023

**Lieu de travail :** 125, rue des Commissaires Ouest

### QUALIFICATIONS MINIMALES REQUISES

- Diplôme d'études secondaires;
- Cinq (5) années d'expérience pertinentes dans le domaine de l'entretien ménager, dont trois (3) années d'expérience en gestion d'une équipe de travail;
- Posséder un permis de conduire valide et disposer d'un véhicule personnel;
- Habileté à utiliser les outils informatiques.

### VOTRE PROFIL

- Leadership;
- Dynamisme;
- Intégrité;
- Excellente gestion du stress;
- Souci élevé du service à la clientèle;
- Facilité à travailler en équipe.

## POUR POSTULER

CLIQUER ICI

#### ➤ PROGRAMME D'ACCÈS À L'ÉGALITÉ

Le CSSC 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.

#### ➤ LOI SUR LA LAÏCITÉ DE L'ÉTAT

Le CSSC est soumis à l'application de la Loi sur la laïcité de l'État.

Centre  
de services scolaire  
de la Capitale

Québec



# OFFRE D'EMPLOI

## CONTREMAÎTRE

Centre de services scolaire  
de la Capitale



### NATURE DE L'EMPLOI

**De façon générale, la ou le contremaître en entretien ménager aux Services des ressources matérielles:**

- Exerce des fonctions d'organisation, de planification et de contrôle des activités requises pour la réalisation de l'entretien physique spécialisé tant curatif que préventif;
- S'assure de la disponibilité, du fonctionnement et de la bonne utilisation des équipements et du matériel;
- Maintient des communications efficaces avec les autres secteurs, les autres unités administratives et les établissements;
- Assure, dans son secteur d'activités, l'application des pratiques administratives en vigueur au centre de services scolaire.

**De façon plus spécifique, mais sans être limitatif, la ou le contremaître en entretien ménager:**

- Prévoit et met en œuvre l'ensemble des tâches requises pour l'entretien spécialisé des bâtiments et des équipements et établit l'horaire de travail pour son personnel;
- Reçoit, analyse et distribue les demandes de travail relevant de son secteur d'activités;
- Coordonne et contrôle l'exécution et la qualité des services effectués par son équipe de travail ou par des firmes de l'externe;
- Applique les dispositions de différents codes et lois reliés au bâtiment et à la sécurité;
- Est appelé à intervenir dans les travaux de réfection et de transformation;
- Assure et collabore au suivi des programmes de maintenance préventive, assure le suivi des contrats de services et d'entretien préventif et intervient dans divers dossiers avec son supérieur immédiat;
- Approuve les réquisitions d'achat de matériel en conformité avec le budget alloué;
- Collabore à la mise en place d'un inventaire de pièces et de matériaux;
- S'assure que les travaux soient réalisés de façon sécuritaire et voit à l'amélioration continue des méthodes de travail;
- Participe, sur demande, à la sélection du personnel;
- Dirige et évalue les employés relevant de son autorité;
- Assume toute autre responsabilité compatible à sa fonction que peut lui confier son supérieur immédiat;
- Effectue toute autre tâche connexe.

**POUR EN SAVOIR PLUS  
SUR L'ORGANISATION...**

Visitez [cssc.gouv.qc.ca](http://cssc.gouv.qc.ca)

**POUR POSTULER**

CLIQUER ICI

➤ PROGRAMME D'ACCÈS À L'ÉGALITÉ  
Le CSSC 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.

➤ LOI SUR LA LAÏCITÉ DE L'ÉTAT  
Le CSSC est soumis à l'application de la Loi sur la laïcité de l'État.

Centre  
de services scolaire  
de la Capitale

