

# LE CENTRE DE SERVICES SCOLAIRE DE CHARLEVOIX

C'est l'endroit idéal pour t'épanouir dans ta carrière!

OFFRE D'EMPLOI

Concierge classe II Trois (3) postes réguliers à temps plein Affichage interne et externe

## DATE D'ENTRÉE EN FONCTION

#### LIEU D'AFFECTATION

École primaire des Eaux-Vives de La Malbaie

## **HEURES DE TRAVAIL**

38,75 heures par semaine Horaire de jour et/ou de soir (à convenir avec le candidat)

#### TRAITEMENT

22,59\$ de l'heure Prime de soir, si applicable

## AVANTAGES

- École neuve et moderne:
- Organisation à dimension humaine et soucieuse de son environnement;
- Environnement exceptionnel de travail;
- Conciliation travail-famille:
- Possibilités d'avancement;
- Forfaits cellulaires et programme de lunetterie avantageux (distributeurs participants);
- Programme de financement d'achat d'ordinateur;
- Régime d'assurances collectives;
- Régime de retraite;
- Régime de congés avantageux;
- Programme d'aide aux employés et à la
- Accès gratuit au service de Télémédecine.



# SOUMETTEZ VOTRE CANDIDATURE

Faites-nous parvenir une lettre de motivation, ainsi au'un curriculum vitae à l'adresse courriel suivante au plus tard le 16 avril 2023 à 16 h : cv@csscharlevoix.gouv.qc.ca

Notez que seules les personnes retenues pour une entrevue seront contactées. Suite aux entrevues, un examen médical pré-embauche pourrait être exigé afin d'évaluer la capacité du candidat à exécuter les tâches reliées à l'emploi.



Le Centre de services scolaire de Charlevoix (CSSDC) est à la recherche de trois (3) personnes afin de combler des postes réguliers à temps plein de 38,75 heures par semaine de concierge classe II à sa nouvelle école de La Malbaie.

## NATURE DU TRAVAIL

Le rôle principal et habituel de la personne salariée de cette classe d'emplois consiste en la responsabilité de l'exécution de l'ensemble des travaux d'entretien préventif, d'entretien physique et d'entretien ménager de l'école. Cet emploi comporte l'exécution de tels travaux, leur surveillance et leur coordination, s'il y a

## 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 selon la planification établie. 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, vérifie et veille au fonctionnement des systèmes d'éclairage, de chauffage et de ventilation;
- \* 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. 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;
- Elle commande ou achète le matériel, les produits et les équipements requis par les travaux d'entretien; elle en tient l'inventaire; elle s'assurer 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.

## QUALIFICATIONS REQUISES

- Avoir trois (3) années d'expérience pertinente.
- Connaissances particulières :
  - o Avoir une connaissance générale du fonctionnement des différents mécanismes dont elle a la surveillance : chauffage, ventilation, éclairage et système d'alarme:
  - o Avoir des connaissances dans les principaux métiers du bâtiment.

# **EXIGENCES PARTICULIÈRES**

\* Capacité à planifier et à organiser son travail, autonomie, initiative, polyvalence, débrouillardise et rigueur.