LE CÉGEP DE VALLEYFIELD ENGAGE!

POSTE À COMBLER
Un défi inspirant à relever

AFFICHAGE EXTERNE

MANŒUVRE DE JOUR
LUNDI AU VENDREDI DE 7H00 A 15H15

- **Classe d'emploi :** Personnel de soutien
- **Salaire horaire :** 23,78$
- **Service :** Direction des services administratifs
- **Entrée en fonction :** Dès que possible
- **Horaire :** 38,75 heures par semaine, du lundi au vendredi de 15h45 à 00h00
- **Statut :** Poste régulier à temps complet

CADRE DE TRAVAIL

Le travail d'équipe, la recherche de solutions et d'idées créatives sont ce qui anime notre direction. Avec nous, il sera possible de s'investir dans plusieurs projets stimulants au sein d'un Cégep en plein développement !

- 4 semaines de vacances par année + 7 jours de maladies monnayables après la 1ère année + possibilité d'un horaire d'été;
- 13 jours fériés payés;
- Régime de retraite à prestations déterminées et programme d'assurance collective;
- Service de PAE et télémédecine;
- Programme de perfectionnement pour le développement des compétences et la possibilité d'avancement professionnel;
- Activités divertissantes pour apprendre à connaître votre communauté collégiale;
- Rabais et accès privilège pour réaliser vos achats de spectacles à Valspec;
- Accès à la cafétéria, la bibliothèque, une clinique-école en soins infirmiers ainsi qu'une clinique-école en physiothérapie, la salle d'entraînement et encore plus;
- Milieu de travail situé dans la ville de Salaberry-de-Valleyfield qui est entourée et sillonnée d'eau, avec son centre-ville qui propose une offre commerciale variée et une attractivité unique, attrayante et ambitieuse.

NATURE DU TRAVAIL

Le rôle principal et habituel de la personne de cette classe d'emploi comporte l'exécution de travaux d'entretien ménager, physique et préventif des terrains, des bâtiments et des équipements, de même que des travaux de réparation mineure. Il comporte également la manutention et le transport de marchandises, de mobilier et d'autre matériel selon les directives d'un contremaître ou d'un ouvrier qualifié, et, généralement, sous la surveillance d'un de ces derniers. La personne effectue des travaux visant à assurer la propreté des lieux et le bon état de l'équipement.

- La personne effectue des travaux visant à assurer la propreté des lieux et le bon état de l'équipement.

LE CÉGEP DE VALLEYFIELD ENGAGE!

POSTE À COMBLER
Un défi inspirant à relever

- En ce qui a trait à l'entretien physique et préventif, elle remplace les ampoules; enlève, pose et range les doubles fenêtres; l'hiver il déblaie et sable des trottoirs et effectue tout genre de travaux de réparation mineure
- Elle balaie, passe l'aspirateur, lave, nettoie et cire, selon le cas, les tapis, les murs, les plafonds, les planchers, le mobilier et les grillages de ventilation de divers locaux, y compris des salles de toilette et de rangement d'équipements sportifs.
- À l'occasion, la personne peut seconder l'ouvrier qualifié en manipulant les objets lourds et les matériaux, en tenant des pièces dans une position déterminée et en nettoyant et en fournissant les outils requis. Dans l'accomplissement de ses fonctions, le manœuvre peut être appelé à dresser et à démonter des échafaudages, à déplacer du mobilier, à manutentionner, à transporter et à entreposer des marchandises et des matériaux, à opérer l'équipement requis tels qu'un monte-charge, une cireuse, une laveuse, une sécheuse et un chasse-neige domestique et peut agir comme employé de service dans un garage.
- De plus, elle exécute des travaux d'entretien ménager, physique et préventif des résidences et de leurs équipements.
- Au besoin, elle accomplit toutes autres tâches prévues au plan de classification ainsi que toutes autres tâches connexes.

SCOLARITÉ ET EXPÉRIENCE

- Aucune qualification spécifique n'est requise.

AUTRES EXIGENCES

- Réussir un test portant sur les capacités fonctionnelles.
- Être en mesure de travailler en équipe, avoir le sens des responsabilités, être autonome et faire preuve de débrouillardise.
- Posséder des habiletés de base en informatique, notamment être en mesure d'assurer des communications de suivi par courriels ainsi qu'être en mesure de consulter et traiter les demandes de travail dans le logiciel de gestion des demandes (SIA).

INTÉRESSÉ(E) PAR CETTE OFFRE ?

Déposez votre candidature dans la section **TRAVAILLER AU CÉGEP** de notre site web entre le 30 septembre au 3 novembre 2025 :

https://www.cegepvalleyfield.ca/travailler-au-cegep/?Type=Poste+sp%C3%A9cifique+affich%C3%A9&Concours=S-008-02#postuler

Notre équipe de la dotation évaluera les candidatures périodiquement.

Conséquemment, l'affichage pourrait être retiré avant terme.

Le Cégep de Valleyfield souscrit à un programme d'accès à l'égalité et encourage les femmes, les minorités visibles, les minorités ethniques, les personnes autochtones et les personnes en situation de handicap à présenter leur candidature. Au besoin, des mesures d'adaptation peuvent être offertes aux personnes en situation de handicap en fonction de leurs besoins. Seules les personnes retenues par le comité de sélection seront contactées.

SUIVEZ-NOUS!
cegepvalleyfield.ca