



# OFFRE D'EMPLOI

## PRÉPOSÉ À L'ENTRETIEN MÉNAGER

Poste de jour - 40 heures / semaine  
Dès maintenant

## Joignez une équipe qui transforme l'avenir !

SALAIRES COMPÉTITIFS

MILIEU DE VIE HUMAIN

RÉGIME DE RETRAITE ET  
ASSURANCES COLLECTIVES

# COLLÈGE BOURGET

PROGRAMME DE SANTÉ  
ET DE BIEN-ÊTRE

INSTALLATIONS SPORTIVES  
À DISPOSITION

SENTIMENT  
D'APPARTENANCE

SITE MAJESTUEUX

## DESCRIPTION DE LA TÂCHE

Relevant du directeur des ressources matérielles, le détenteur de ce poste doit posséder les aptitudes nécessaires pour maintenir l'ordre et la propreté du secteur assigné, du matériel et des équipements. Également, il doit s'assurer de rendre son lieu de travail accueillant et propre aux yeux des élèves, du personnel et des visiteurs du Collège.

- Effectuer l'entretien ménager général dans un secteur du Collège assigné par le supérieur immédiat.
- Laver les tableaux des salles de classe attitrées.
- Nettoyer les planchers, bureaux et mobiliers dans les locaux attitrés.
- Nettoyer les passages, corridors et escaliers des endroits attitrés.
- Disposer des ordures des différents locaux du secteur assigné.
- À l'occasion, signaler toute situation nécessitant l'intervention d'un préposé général ou spécialisé.
- Assumer toute autre tâche que le directeur des ressources matérielles peut lui confier ou requise par les besoins de ses fonctions.

## QUALIFICATIONS REQUISES

- Scolarité : DES complété ou formation équivalente.
- Expérience : 6 mois d'expérience en entretien ménager (atout).

**SOUMETTEZ VOTRE CANDIDATURE AU PLUS TARD LE 1<sup>er</sup> OCTOBRE 2026:**  
[ressourcesshumaines@cbourget.ca](mailto:ressourcesshumaines@cbourget.ca)



# OFFRE D'EMPLOI

## PRÉPOSÉ À L'ENTRETIEN MÉNAGER

Poste de jour - 40 heures / semaine  
Dès maintenant

## Joignez une équipe qui transforme l'avenir !

### QUALIFICATIONS REQUISES (SUITE)

- Être fiable et en bonne condition physique.
- Être apte à se servir d'une laveuse à plancher.
- Être capable de gérer certaines priorités.
- Faire preuve d'ordre et de méthode, d'un bon savoir-faire et d'un souci de propreté afin de rendre son milieu de travail accueillant et propre aux yeux des élèves, du personnel et des visiteurs du Collège.

### HORAIRE DE TRAVAIL ET RÉMUNÉRATION

Nombre d'heures par semaine : 40 heures

Horaire : du lundi au vendredi | de 7 h à 12 h et de 13 h à 16 h

Taux horaire : 21,59 \$ (passera à 22,13 \$ / h dès le 15 octobre 2026)

### INFORMATIONS

Seules les personnes retenues dans le cadre du processus de sélection seront contactées.

Le Collège Bourget applique un programme d'accès à l'égalité en vertu de la *Loi sur l'accès à l'égalité en emploi dans des organismes publics*, et invite les femmes, les minorités ethniques, les minorités visibles, les Autochtones et les personnes handicapées à déposer leur candidature. À cet effet, des mesures d'adaptation peuvent être offertes.

Le personnel du Collège Bourget est soumis à la Loi sur la laïcité de l'État. Cette loi prévoit, notamment, l'interdiction pour l'ensemble des employés de porter un signe religieux et l'obligation d'exercer ses fonctions à visage découvert. Pour en connaître plus sur cette loi : [Loi sur la laïcité de l'État](#).

Veuillez noter que le masculin est utilisé afin d'alléger le texte.

### PERSONNES-RESSOURCES

Jean Liboiron  
Directeur des ressources matérielles

Marie-Eve Laplante  
Directrice des ressources humaines

**SOUMETTEZ VOTRE CANDIDATURE AU PLUS TARD LE 1<sup>er</sup> OCTOBRE 2026:**  
[ressourceshumaines@cbourget.ca](mailto:ressourceshumaines@cbourget.ca)