



APPEL DE CANDIDATURES (POSTE SYNDIQUÉ)

TITRE :	PRÉPOSÉ À L'ENTRETIEN MÉNAGER
SERVICE :	GESTION DU TERRITOIRE (TRAVAUX PUBLICS)
STATUT :	TEMPORAIRE (ENVIRON 6 MOIS)
DATE LIMITE :	3 OCTOBRE 2016
N^o CONCOURS :	ACVSAD-2016-468
DURÉE D'EMPLOI :	MI-OCTOBRE À LA MI-AVRIL

DESCRIPTION DU POSTE

La personne titulaire effectue les diverses tâches reliées à l'entretien et au nettoyage des édifices et du mobilier pour faire en sorte d'offrir des installations de qualité dans un excellent état d'hygiène et de propreté. Elle effectue également des tâches de préparation et d'aménagement des locaux pour les diverses activités et réunions qui doivent s'y tenir.

Le préposé à l'entretien ménager est tenu d'effectuer divers travaux manuels ou mécaniques de nettoyage et d'entretien, requérant des efforts physiques, de légers à lourds; il doit effectuer dans les meilleurs délais, et, selon les règles d'usage, les diverses tâches qui lui sont affectées.

Il utilise un véhicule de service de la Ville pour assurer ses déplacements. Il est également responsable de conduire prudemment le véhicule qui lui est confié, veille à son bon fonctionnement et en assure l'entretien de routine; il doit également le maintenir dans un état de propreté et, enfin, il doit effectuer les rondes de sécurité selon les exigences de la Ville.

PRINCIPALES RESPONSABILITÉS

- Effectue l'entretien et le nettoyage des lieux et des locaux, notamment les planchers, les murs, les portes, les fenêtres, les plinthes, les plafonds, les escaliers, les accès, les grilles et diffuseurs de ventilation, etc.
- Vide les poubelles et autres contenants prévus pour les rebuts et s'assure de leur disposition selon les règles établies
- Effectue l'époussetage et le nettoyage des équipements de bureau et du mobilier, notamment les bureaux, les chaises, les fauteuils, les classeurs, les appareils téléphoniques, le matériel informatique et bureautique, les appareils ménagers, etc.
- Effectue l'entretien et le nettoyage des salles de bain et de leurs accessoires
- Effectue la préparation et l'aménagement de locaux pour les diverses activités et réunions
- Déplace et range des meubles, de l'équipement ainsi que des fournitures
- Procède à l'inspection des lieux. Effectue les ajustements nécessaires au système le requérant
- Effectue des travaux d'entretien courant, tels que le remplacement de luminaires
- Procède au grand ménage, et procède au lavage, décapage et cirage des planchers
- Écrit les rapports de suivis d'entretien, des défauts, des bris et des plaintes. Fais les suivis nécessaires et fais les recommandations appropriées
- Vérifie les inventaires des produits et équipements (sel, sable, lumières, savon, papier hygiénique, etc.) afin d'en assurer le renouvellement adéquat
- Participe à l'élaboration et à l'implantation de procédés, d'outils et de nouvelles méthodes de travail découlant de son champ de responsabilités
- Avise son supérieur immédiat de toute anomalie ou défektivité
- Accomplis toute autre tâche connexe reliée à sa fonction et demandée par son supérieur

NOTE : *Il est entendu que la présente description d'emploi reflète les éléments généraux du travail accompli et ne doit pas être considérée comme une description exhaustive de toutes les tâches à accomplir.*

QUALIFICATIONS REQUISES

- Détient un diplôme d'études de secondaire 5 ou une équivalence reconnue par le ministère de l'Éducation
- Détient un permis de conduire valide délivré par la Société de l'assurance automobile du Québec, de classe 5

COMPÉTENCES REQUISES

- Expérience pertinente reliée à la fonction
- Habilités à utiliser les outils, les produits et l'équipement nécessaires
- Faire preuve de tact et de diplomatie
- Capacité de travailler en équipe et faire preuve de polyvalence
- Souci marqué pour la connaissance et l'application des mesures de sécurité au travail
- Bonne condition physique

CONDITIONS DE TRAVAIL

Selon l'échelle de traitement de la convention collective des employés manuels en vigueur.

Toute personne intéressée doit faire parvenir son curriculum vitae ainsi qu'une lettre d'intention faisant état de sa motivation pour occuper ce poste en mentionnant le numéro du concours, par courriel ou à l'adresse suivante :

Ville de Saint-Augustin-de-Desmaures
Concours : ACVSAD-2016-468
Service des ressources humaines
200, route de Fossambault
Saint-Augustin-de-Desmaures (Québec) G3A 2E3
rh@ville.st-augustin.qc.ca

Seules les personnes dont la candidature aura été retenue seront contactées.

NOTE : L'utilisation des termes génériques masculins est faite dans le but d'alléger le texte et ne comporte aucune discrimination.