

OFFRE D'EMPLOI CONCIERGE À TEMPS PLEIN

Sous l'autorité du chef de la Division des plateaux récréatifs du Service loisir et culture, le concierge se voit confier la responsabilité d'effectuer l'entretien ménager et général des différents établissements de la Ville, en plus de participer à la préparation des différents plateaux de location.

Le poste est soumis à un horaire de soir, de 16 h à 01 h, à raison de quarante (40) heures par semaine, sur une rotation de 2 semaines, soit une semaine de travail du dimanche au jeudi et la semaine suivante, du lundi au vendredi.

DESCRIPTION DU POSTE

- Faire l'entretien général intérieur et extérieur des bâtiments municipaux;
- Maintenir les entrées, sorties d'urgence, trottoirs accessibles en tout temps (neige, déchets, etc.);
- Faire respecter les règlements d'utilisation des établissements;
- Faire l'ouverture et la fermeture de portes selon l'horaire fourni;
- Faire le montage des plateaux au CMF (scène, tables, etc.) selon les besoins;
- Accueillir et informer le public ayant besoin d'information;
- Rédiger les rapports jugés nécessaires par le Service loisirs et culture;
- Toutes autres tâches connexes nécessaires au bon fonctionnement des bâtiments municipaux.

EXIGENCES

- Secondaire V avec spécialisation en travail de conciergerie ou DEP en entretien général d'immeuble;
- Expérience pertinente pour les travaux mineurs de réparation et d'entretien;
- Excellente condition physique (manipulation d'équipement lourd);
- Connaissances des principes du SIMDUT.

HABILITÉS PRINCIPALES REQUISES

- Minutie;
- Rigueur;
- Travail manuel;
- Débrouillardise et autonomie;
- Capacité d'aborder toutes les situations avec calme et contrôle face au service à la clientèle;
- Sens de l'organisation, capacité à gérer les priorités.

La personne retenue sera appelée à débiter l'emploi le plus rapidement possible. Les personnes intéressées sont invitées à faire parvenir leur curriculum vitae au Service des ressources humaines situé à la mairie de Contrecœur (5000, route Marie-Victorin, Contrecœur, J0L 1C0) ou par courriel à ressourceshumaines@ville.contrecoeur.qc.ca, **d'ici le 5 décembre 2022.**