

La Ville de Saint-Hyacinthe recrute actuellement de nouveaux talents afin de répondre aux nombreux défis en cours et à venir dans notre ville dynamique.

## **DEVENEZ PRÉPOSÉ.E À L'ENTRETIEN - BIBLIOTHÈQUE AU SERVICE DES TRAVAUX PUBLICS HORAIRE SUR ROTATION**

### **Concours 23-307**

Sous la responsabilité du contremaître au Département entretien des plateaux, le préposé à l'entretien – bibliothèque est principalement chargé d'effectuer les travaux d'entretien ménager, le nettoyage des équipements et des lieux, ainsi que certains travaux d'entretien à la nouvelle bibliothèque.



### **Principales fonctions**

- Balaie, nettoie, lave, cire et polit les planchers;
- Nettoie et désinfecte les salles de toilette, les vestiaires, les éviers, les portes, les murs, les allèges de fenêtres ainsi que les vitres;
- Effectue certains travaux d'entretien général à l'extérieur du bâtiment de la bibliothèque et maintient les trottoirs propres et exempts de neige l'hiver;
- Effectue au besoin le montage et le démontage des salles et des locaux;
- Effectue l'entretien et le nettoyage des salles et des locaux utilisés pour les activités culturelles et les réunions;
- S'assure de la vérification de l'inventaire des produits et équipements tels que produits d'entretien ménager divers, équipement d'entretien, papier hygiénique, etc.;
- Rédige divers rapports (d'accidents, de défectuosité et de bris, de plainte, etc.) et les achemine à son supérieur;
- Effectue une surveillance des lieux, voit au maintien de l'ordre durant les plages d'activités et fait respecter les lois et les règlements en vigueur;
- Renseigne les visiteurs et les usagers sur les installations, les services offerts et le déroulement général des activités;
- Effectue toute autre tâche que lui confie son supérieur.

## Exigences du poste

- Détenir un diplôme d'études secondaires (un atout);
- Détenir de l'expérience dans un poste similaire (un atout);
- Faire preuve d'autonomie, de débrouillardise, d'initiative, de jugement et de proactivité;
- Faire preuve de polyvalence et aptitude en service à la clientèle. L'employé doit être capable de combiner des tâches d'entretien en même temps que le service à la clientèle;
- Être en bonne condition physique et posséder des habiletés manuelles.

## Rémunération et heures de travail

La semaine de travail est d'une durée de 40 heures suivant un horaire rotatif (jour, soir et fin de semaine) tel que déterminé dans la lettre d'entente numéro 2023-03. La rémunération correspond à celle prévue à la convention collective en vigueur soit de 25.67 \$ (0-12 mois), 27.78 \$ (13-24 mois), 30.20 \$ (25 mois et plus).

## Postuler dès maintenant

Les personnes intéressées doivent transmettre leur curriculum vitae **au plus tard le 5 novembre 2023 en mentionnant le numéro de concours 23-307** par courriel à [rh@st-hyacinthe.ca](mailto:rh@st-hyacinthe.ca).

Nous appliquons un programme d'accès à l'égalité à l'égard des femmes, des personnes vivant avec un handicap, des minorités visibles, des autochtones et des minorités ethniques. L'usage exclusif du genre masculin se veut essentiellement dans le but d'en faciliter la lecture.

*L'usage exclusif du genre masculin se veut essentiellement dans le but d'en faciliter la lecture.*

**Seuls les candidats retenus pour une entrevue seront contactés.**