



Boucherville
Offre d'emploi

TITRE D'EMPLOI :	Concierge-Surveillante douches et vestiaires, Femmes	DIRECTION :	Saines habitudes de vie, sport et équipements sportifs
SALAIRE : (TAUX 2025)	34,98\$ / heure	LIEU DE TRAVAIL :	Complexe aquatique Laurie-Ève-Cormier (490, chemin du Lac)
HORAIRE:	40h / semaine Du jeudi au lundi Temporaire du mi-mai à mi-septembre 2025	DATE LIMITE :	6 avril 2025
		ENTRÉE EN FONCTION :	Mi-mai 2025

	Dimanche	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi	Samedi
Concierge		15h à 23h					
Surveillante vestiaires, Femmes	15h à 23h				15h à 23h	15h à 23h	15h à 23h

MANDAT:

Pour la portion *Concierge* : Travaux comportant le nettoyage des édifices et autres bâtiments municipaux. La concierge ou le concierge doit effectuer les diverses tâches qui permettent de donner ou de redonner aux lieux dont on lui confie l'entretien, l'aspect soigné et l'état de propreté complète qui doivent caractériser un édifice public.

Pour la portion *Surveillant douches et vestiaires* : Travaux comportant l'exécution de tâches manuelles simples visant l'entretien ménager et à la surveillance du vestiaire, des douches et du sauna. L'employé est responsable de la propreté des locaux, du mobilier et des accessoires. De plus, il doit maintenir l'ordre parmi le public usager.

VOS PRINCIPALES RESPONSABILITÉS EN TANT QUE CONCIERGE

- Nettoyer, laver et désinfecter, s'il y a lieu, les cloisons, murs, portes, postes d'eau, salles de douches, salles de toilette, stores vénitiens, tapis; déboucher les éviers, lavabos, toilettes; épousseter le mobilier, les allèges de fenêtres, les portes; laver les vitres.
- Balayer, nettoyer, laver, cirer, polir, décaper et sceller les planchers de toute nature.
- Déboucher et vidanger les puisards intérieurs.
- Vider les cendriers et les paniers à papier; ramasser les déchets et les ordures.
- Passer l'aspirateur.
- Veiller à ce que rien ne manque en fait de savon, serviettes, verres, papier hygiénique; signaler toute anomalie à son supérieur.
- Mettre en place et remiser les chaises et tables lors de la tenue d'assemblée.
- Déplacer, s'il y a lieu, pour le nettoyage: boîtes, volumes, classeurs, fichiers et autres objets de même nature.
- Laver de la vaisselle.
- Déblayer les entrées et les trottoirs de la neige qui les obstrue.
- Déménager ou transporter, à l'occasion, du matériel et/ou du mobilier.

VOS PRINCIPALES RESPONSABILITÉS EN TANT QUE SURVEILLANT-SÉCURITÉ

- Laver, désinfecte, nettoie les éviers, séchoirs à cheveux, lavabos, miroirs, bancs, vitre, cabinets, douches, poubelles, bains sauna et bains de pieds, cabinets de déshabillage, planchers, etc. à l'aide de l'équipement approprié.
- Époussette, nettoie les meubles, cases, accessoires, allèges de fenêtres, lumières, etc.
- Balaie, lave, s'il y a lieu, les planchers et les bas de murs.
- Vide les poubelles, cendriers, et ramasse les objets perdus et les remet à qui de droit.
- Contrôle et remplace les quantités de matériel disponible, comme : savon, serviettes, produits de nettoyage, ampoules électriques et autres, et avise son supérieur lorsque les provisions sont basses.
- Débouche tous les soirs les séchoirs à cheveux et les rapporte à qui de droit pour fins de réparation, s'il y a lieu.
- Maintient l'ordre parmi les usagers, expulse les flâneurs et fait respecter la propriété publique et les règlements en vigueur concernant les piscines ou autres. Ferme, s'il y a lieu, les robinets de douches laissés ouverts.
- Rapporte toute anomalie ou défectuosité à son supérieur.
- Contrôle l'usage des cases et paniers.

Ces descriptions de fonction reflètent les éléments généraux du travail accompli et ne doivent pas être considérées comme une description détaillée de toutes les tâches à accomplir.

PROFIL RECHERCHÉ

- Savoir lire, écrire et parler le français.
- Connaissance des méthodes modernes de nettoyage, du fonctionnement du vestiaire et des règlements en vigueur aux vestiaires, aux salles de douches et au sauna.
- Habiletés à se servir d'appareils ménagers tels que, balayeuses, polisseuses laveuses et autres de même nature.
- Habiletés à maintenir l'ordre et inspirer le respect de l'autorité, faire preuve de tact et courtoisie.

TRAITEMENT DES CANDIDATURES :

Toute personne intéressée doit faire parvenir sa candidature en mentionnant clairement le titre du poste, **au plus tard le 6 avril 2025**, à l'adresse ci-dessous :

Direction des ressources humaines

Courriel : rh@boucherville.ca

Via le site Internet : <https://boucherville.ca/offres-demploi/>

Nous remercions tous les candidat(e)s de leur intérêt, toutefois, nous ne communiquerons qu'avec les personnes retenues pour une entrevue.

La Ville de Boucherville applique un programme d'accès à l'égalité et invite les femmes, les membres des minorités visibles et des minorités ethniques, les autochtones et les personnes handicapées à présenter leur candidature et à s'identifier comme faisant partie de l'un de ces groupes.

Pour bien faire valoir votre candidature, vous pouvez nous faire part de toute condition nécessitant une adaptation de nos méthodes de sélection lors des entrevues, tests et autres étapes du processus.

LA DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES