

POSTE À COMBLER

Un défi inspirant à relever

AFFICHAGE EXTERNE

CONCIERGE DE RÉSIDENCE (JOUR)

CENTRE D'ÉTUDES COLLÉGIALES DE ST-CONSTANT (MULTI CENTRES)

Remplacement à temps complet

- ▶ **Classe d'emploi :** Personnel de soutien
- ▶ **Service :** Direction des études
- ▶ **Horaire :** 35 heures semaine du lundi au vendredi 38,75 heures (lundi au vendredi de 7h00 à 14h45) *L'horaire peut varier selon la saison
- ▶ **Salaire horaire :** 25,32\$ (à compter du 1^{er} avril 2025 : 25,98\$)
- ▶ **Entrée en fonction :** 14 avril 2025
- ▶ **Statut :** Remplacement à temps complet pour une durée indéterminée

CADRE DE TRAVAIL

Le travail d'équipe, la recherche de solutions et d'idées créatives sont ce qui anime notre direction. Avec nous, il sera possible de s'investir dans plusieurs projets stimulants, au sein d'un Cégep en plein développement !

- ▶ 4 semaines de vacances par année + 7 jours de maladies monnayables après la 1^{ère} année + possibilité d'un horaire d'été;
- ▶ 13 jours fériés payés;
- ▶ Régime de retraite à prestations déterminées et programme d'assurance collective;
- ▶ Service de PAE et télémédecine;
- ▶ Programme de perfectionnement pour le développement des compétences et la possibilité d'avancement professionnel;
- ▶ Activités divertissantes pour apprendre à connaître votre communauté collégiale;
- ▶ Rabais et accès privilège pour réaliser vos achats de spectacles à Valspec;
- ▶ Accès à la cafétéria, bibliothèque, clinique-école en soins infirmiers, à la salle d'entraînement et encore plus.

NATURE DU TRAVAIL

Le titulaire de cet emploi a pour fonctions principales d'exécuter des travaux d'entretien et de surveillance. Plus précisément, cette personne :

- ▶ Effectue l'entretien ménager quotidien du Centre (toilettes, balayage, lavage, nettoyage des planchers, vitres, murs et plafonds);
- ▶ Gère les prêts de clés, les emprunts ponctuels de clés, verrouille et déverrouille les locaux à la demande, s'assure d'un inventaire suffisant de clés;
- ▶ Gère l'inventaire des produits ménagers et s'assurent de la fonctionnalité des équipements;
- ▶ Au besoin, il accomplit toutes autres tâches prévues au plan de classification ainsi que toutes autres tâches connexes, dont :
 - Nettoie notamment les appareils d'éclairage, le mobilier, la quincaillerie des portes, les grilles de ventilation, les murs et plafonds;
 - Ramasse les rebuts, le recyclage et les déchets organiques et s'assure de leur disposition;
 - Transporte des marchandises et à l'occasion, déplace du mobilier de classe;
 - Assure le maintien de l'ordre et intervient auprès des personnes étudiantes et enseignantes ainsi que des visiteurs afin d'assurer le respect des règlements de l'immeuble et du centre d'études;

SUIVEZ-NOUS!

WWW.COLVAL.QC.CA | | | | |



POSTE À COMBLER

Un défi inspirant à relever

- Effectue une surveillance des allées et venues des personnes et participe à sécuriser les lieux contre le feu, le vol, le vandalisme et les personnes indésirables;
- Accueille, informe et oriente les visiteurs et les personnes étudiantes et enseignantes à l'intérieur du centre d'études;
- S'assure de déverrouiller les portes en début de journée et de les verrouiller après la journée et assure certains contrôles de vérification;
- Nettoie les sorties d'urgence en plus d'effectuer le déneigement des entrées et des trottoirs d'accès extérieurs;
- Administre les premiers secours en cas d'urgence;
- Utilise les outils technologiques de l'information et des communications mis à sa disposition;
- Procède à des travaux de numérisation ou de saisie de données.

SCOLARITÉ ET EXPÉRIENCE

- ▶ Détenir un diplôme d'études secondaires (DES) ou un diplôme ou une attestation d'études dont l'équivalence est reconnue par l'autorité compétente.

AUTRES EXIGENCES

- ▶ Détenir une formation de secouriste en milieu de travail et avoir la capacité de travailler avec un ordinateur;
- ▶ Réussir un test portant sur la maîtrise de la langue française;
- ▶ Réussir un test portant sur les capacités fonctionnelles.

INTÉRESSÉ(E) PAR CETTE OFFRE ?

Déposez votre candidature dans la section **TRAVAILLER AU CÉGEP** de notre site web entre le 26 mars et le 28 avril 2025:

<https://www.cegepvalleyfield.ca/travailler-au-cegep/?Type=Poste+sp%C3%A9cifique+affich%C3%A9&Concours=S-600-02#postuler>

Notre équipe de la dotation évaluera les candidatures périodiquement.

Conséquemment, l'affichage pourrait être retiré avant terme.

Le Cégep de Valleyfield souscrit à un programme d'accès à l'égalité et encourage les femmes, les minorités visibles, les minorités ethniques, les Autochtones et les personnes handicapées à présenter leur candidature. Au besoin des mesures d'adaptation peuvent être offertes aux personnes handicapées en fonction de leurs besoins. Seules les personnes retenues par le comité de sélection seront contactées.

SUIVEZ-NOUS!

WWW.COLVAL.QC.CA |  |  |  |  | 

