



**Municipalité d'Oka
Offre d'emploi**

**Concierge
Poste permanent - temps complet**

La Municipalité d'Oka est actuellement à la recherche de candidates et candidats pour occuper un (1) poste régulier à temps complet de concierge. Faire le choix de s'investir à Oka, c'est opter pour une organisation publique qui a à cœur les services aux citoyens. Joignez-vous à notre équipe dynamique et contribuez à bâtir un milieu de vie de qualité !

Principales responsabilités :

Le concierge effectue des tâches relatives à l'entretien des différents édifices municipaux. Il assure aussi l'ouverture et la fermeture des locaux loués (salles municipales) pour des activités et/ou événements, mais sans s'y limiter :

- Nettoyer, laver et entretenir les différents édifices municipaux, les salles municipales et autres endroits appartenant à la Municipalité;
- Organiser, placer, nettoyer et ranger les salles municipales lors de réception, de réunion, de cours ou d'activités;
- Ouvrir et fermer les salles municipales lors de location à différentes fins;
- Transmettre la commande de matériel et fournitures nécessaires à l'entretien de tous les édifices municipaux;
- Maintenir en bon état de fonctionnement les équipements de conciergerie;
- Effectuer les grands travaux de nettoyage (intérieur et extérieur) dans les édifices municipaux, les salles municipales et autres endroits appartenant à la Municipalité;
- Exécuter à l'occasion des menus travaux;
- Assurer la gestion des matières résiduelles de tous les édifices municipaux;
- Toute autre tâche demandée par son supérieur.

Exigences et expérience requises :

- Détenir un diplôme d'études secondaires (DES) ou équivalence reconnue;
- Posséder au minimum une (1) année d'expérience pertinente en conciergerie;
- Connaître les appareils, les outils et les produits pour l'entretien ménager serait un atout;
- Avoir un permis de conduire valide et sans restriction.

Qualités requises :

- Être en bonne condition physique;
- Être autonome, avoir le sens de l'organisation et de l'initiative;
- Faire preuve d'entregent;
- Avoir un bon jugement et le souci du détail.

Conditions salariales :

Il s'agit d'un poste syndiqué régulier à temps complet à raison de 40 heures par semaine. La rémunération est en fonction de l'échelle salariale déterminée par la convention collective en vigueur, soit un poste de classe 2 pour un taux horaire se situant entre 20,27 \$ et 21,84 \$. À ce poste, il est prévu un horaire fixe de jour, de semaine et une fin de semaine sur deux, en plus des remplacements de vacances et de besoins ponctuels.

Les personnes intéressées et possédant les qualifications ci-haut énumérées sont priées de faire parvenir leur curriculum vitae **avant le 13 juin 2025** aux coordonnées suivantes :

**MUNICIPALITÉ D'OKA
OFFRE D'EMPLOI – CONCIERGE
183, RUE DES ANGES
OKA (QUÉBEC) J0N 1E0
COURRIEL : info@municipalite.oka.qc.ca**