

OFFRE D'EMPLOI – DOSSIER NUMÉRO 2025-26

CONCIERGE – SEMAINE – QUART DE SOIR
SERVICE DES LOISIRS ET SERVICES COMMUNAUTAIRES
POSTE PERMANENT

Un nouveau défi au sein d'une équipe municipale dynamique dans notre équipe vous intéresse?
Nous avons un poste pour vous!

La Ville de Pincourt est à la recherche d'un concierge avec statut permanent au sein du Service des Loisirs et Services communautaires.

À PROPOS DE PINCOURT

La Ville de Pincourt est située sur l'Île Perrot, à une trentaine de kilomètres à l'ouest de la Ville de Montréal. D'une superficie de 7 kilomètres carrés, elle compte plus de quinze mille citoyens, principalement de jeunes familles. C'est une ville dynamique et en constante évolution.

DESCRIPTION D'EMPLOI

Le concierge effectue, à la demande de son supérieur immédiat, les travaux d'entretien ménager et d'entretien général léger à l'Omni-Centre, tant dans le bâtiment que dans son pourtour et s'assure de la disponibilité des équipements pour les usagers. Aussi, il effectue d'autres tâches connexes répondant à la mission du service, le tout conformément à la convention collective.

QUALIFICATIONS ET EXIGENCES REQUISES

- Détenir un diplôme d'études de secondaire, ou DEP en entretien général d'immeuble, un atout;
- Expérience de deux ans d'entretien ménager léger et lourd;
- Apte à remplir un rapport d'exécution de travaux;
- Connaissance pratique du français et de l'anglais parlé;
- Connaissance pratique du français écrit;
- Réussir les tests d'aptitudes liés à l'emploi;
- Apte à satisfaire les exigences physiques du poste.

**APTITUDES ET COMPÉTENCES
RECHERCHÉES**

- Autonomie, sens des responsabilités et de l'organisation;
- Entregent et facilité de travailler avec le public.

CONDITIONS DE TRAVAIL

Les conditions de travail du poste sont celles prévues à la convention collective des cols bleus.

HORAIRE DE TRAVAIL

L'horaire de travail comprend une semaine de 40 heures, soit :

Du lundi au jeudi : de 16 h00 à 1 h 00 et 30 minutes de pause repas.

Le vendredi : de 12 h 00 à 18 h 00 sans pause repas.

Lieu de travail : Omni-Centre de la Ville de Pincourt, au 375 boulevard Cardinal-Léger.

Stationnement : Gratuit

Entrée en fonction : Dès que possible.

Dans ce document, le générique masculin est utilisé sans aucune discrimination, et uniquement dans le but d'alléger le texte.

La Ville de Pincourt souscrit aux principes de l'équité en matière d'emploi.

Les personnes intéressées doivent soumettre leur curriculum vitae accompagné de toute documentation pertinente, en prenant le soin d'inscrire **le numéro de dossier « 2025-26 », au plus tard le 30 juin 2025.** Le tout doit être acheminé à l'adresse courriel suivante : rh-hr@villeepincourt.qc.ca.

*Nous vous remercions de votre candidature, **toutefois, seules les personnes retenues seront contactées.***