



Bienvenue à la Ville de Mirabel!

Tu souhaites faire partie d'une municipalité dynamique et en pleine expansion?
Tu aimes travailler dans un environnement qui favorise la collaboration et le travail d'équipe?
Les défis te motivent et tu aimes faire avancer les choses?
Ça tombe bien, nous sommes à la recherche d'une perle!

Comptant près de 68 000 citoyens, parmi les plus jeunes de la province, Mirabel est la 18e ville en importance au Québec et est reconnue pour la qualité de vie, les grands espaces et la proximité de la nature.
Viens rejoindre une municipalité pleine de vie, on a hâte de te parler!

À Mirabel, on M la vie!

Conciergerie général

Titre du poste : Conciergerie général
Service : Des loisirs, de la culture et de la vie communautaire
Domaine d'emploi : Loisirs, culture et vie communautaire
Statut : Personne salariée régulière à temps plein
Nombre de poste : 1
Numéro de concours : J0825-0925
Date d'affichage : Le 29 août 2025
Date de fin d'affichage : Le 15 septembre 2025

Nature du travail :

La Ville de Mirabel est à la recherche de deux personnes dynamiques pour pourvoir des postes permanents à temps plein de conciergerie général au sein du Service des loisirs, de la culture et de la vie communautaire. Les principales affectations se situent au centre culturel du Val-d'Espoir, à la bibliothèque du secteur Saint-Janvier, ainsi qu'au centre culturel du Domaine Vert Nord. Il est à noter que les personnes retenues pourront également être appelées à travailler dans d'autres bâtiments municipaux, selon les besoins.

Relevant de la coordonnatrice activités et programmation, le titulaire :

- Effectue le ménage et passe l'aspirateur dans les salles, la bibliothèque, les toilettes, les bureaux, les halls, les corridors, etc.;
- Exécute le nettoyage de l'ameublement, des refroidisseurs d'eau, des électroménagers, des stores, des diffuseurs d'air ainsi que des lumières;
- Décape, cire et poli les planchers;
- Lave les murs et les plafonds et il effectue les grands ménages saisonniers;
- Exécute des réparations mineures dont des retouches de peinture, l'installation de petits équipements, etc.;
- S'occupe du lavage des vitres à l'extérieur et à l'intérieur;
- Dèneige les entrées, trottoirs, balcons, escaliers et conteneurs à rebuts;
- Prépare les salles selon les demandes;
- Effectue toute autre tâche reliée à sa fonction ou demandée par la direction.

Exigences :

- Diplôme d'études secondaires (DES) ou équivalence reconnue;
- Posséder au minimum une (1) année d'expérience pertinente en conciergerie;
- Connaissance des appareils, des outils et des produits pour l'entretien ménager et pour les réparations mineures;
- Bonnes habiletés dans les travaux manuels;
- Faire preuve d'autonomie, d'entregent et d'initiatives.

Horaire de travail :

Le conciergerie général est assujetti à un horaire de quarante (40) heures par semaine, réparties selon les besoins du service.

Une période d'arrêt de travail rémunérée de trente (30) minutes, incluant le temps de déplacement pour le repas, lequel est pris sur les lieux mêmes du travail (ou à proximité de ceux-ci, selon le cas) est incluse dans les heures de travail, à moins de stipulations contraires dans la présente convention collective. L'Employeur détermine la période de repas.

Conditions de travail :

Le salaire et les avantages sociaux sont établis selon les dispositions de la convention collective en vigueur. Plus spécifiquement, vous bénéficierez :

- D'un milieu dynamique et d'une ambiance de travail formidable;
- D'un programme d'aide aux employés et à leur famille;
- D'un régime d'assurance collective;
- D'un régime de retraite à prestation déterminées avec une contribution de l'employeur;
- De banques de congés mobiles, maladie et de vacances.

Le taux horaire de l'échelon 1 est de 24,97\$ et de l'échelon 7 de 29,93\$.

INSCRIPTION

Pour visualiser l'offre d'emploi, veuillez suivre le lien hypertexte suivant :

<https://clients.njoyn.com/CL4/xweb/xweb.asp?tbtoken=YFhRQhpYDVACYnRxNiAiE09PAWJZaVUudCFMIS4EenQL0ccKkcZARF1dEiYGhJTTnVgF3Y%3D&chk=ZVpaShM%3D&clid=71754&page=jobdetails&jobid=J0825-0925&BRID=EX423226&SBDID=1&LANG=2>

Pour postuler, vous devez au préalable créer votre profil dans la section « Mon Profil » avant la date de fin d'affichage et appuyer sur le bouton « Postuler maintenant » au bas de l'écran. Toutes les demandes d'emploi doivent être soumises via le site Internet de la Ville de Mirabel et être accompagnées d'une lettre expliquant votre intérêt pour ce poste. Toute candidature incomplète ou reçue par courriel, par télécopieur ou par courrier sera refusée.

La Ville de Mirabel propose un environnement de travail où le respect, la diversité, l'équité et l'inclusion sont des valeurs premières. Nous invitons toutes personnes qualifiées à présenter leur candidature, en particulier les femmes, les membres de minorités visibles et ethniques, les autochtones et les personnes en situation de handicap. Également, n'hésitez pas à nous faire part d'arrangements spéciaux nécessaires, advenant que vous soyez invités à un processus de sélection.

Veuillez noter que le genre masculin est utilisé dans l'unique but d'en alléger la lecture. Nous ne communiquerons qu'avec les candidats retenus en entrevue.