

OUVERTURE DE POSTE

Poste N° 1112-SM-025

CLASSE D'EMPLOI	: CONCIERGE CLASSE II
NUMÉRO DU POSTE	: 5302-195
STATUT	: Poste régulier à temps plein - 100% (38 heures 45 minutes)
DÉBUT D'EMPLOI	: 2012-02-13
LIEU DE TRAVAIL	: Centre de formation des Nouvelles-Technologies
SUPÉRIEUR IMMÉDIAT	: Suzanne Handfield, directrice
TAUX	: 17,84 \$
HORAIRE	: Lundi au vendredi de 14 h 15 à 18 h et 18 h 30 à 22 h 30 (+ Prime de soir 0,64\$/heure)

NATURE DU TRAVAIL

Le rôle principal et habituel de la personne salariée de cette classe d'emplois consiste à être responsable de l'exécution de l'ensemble des travaux d'entretien ménager, d'entretien préventif et d'entretien physique d'un établissement d'enseignement ou d'un bâtiment, et cette responsabilité est assumée sur une superficie totale de moins de 9 275 m².

Ce rôle comporte également l'organisation et l'exécution de tels travaux, leur coordination et leur surveillance lorsqu'ils sont effectués avec ou par d'autres personnes salariées.

Elle exerce en plus les attributions caractéristiques de la classe d'emplois d'ouvrière ou d'ouvrier d'entretien, classe II.

ATTRIBUTIONS CARACTÉRISTIQUES

La personne salariée de cette classe d'emplois doit assurer la propreté des lieux. A ce titre, elle organise et exécute des travaux d'entretien ménager en accomplissant des tâches d'ouvrière ou d'ouvrier d'entretien, classe II, selon la planification établie en collaboration avec son supérieur; elle s'assure que les appareils et les équipements d'entretien sont maintenus en bon état.

Elle doit assurer le bon état du bâtiment et de ses équipements. Elle inspecte et vérifie les systèmes d'éclairage, de chauffage et de ventilation; elle veille au fonctionnement d'un type d'appareil de chauffage qui ne requiert pas la présence de mécanicienne ou de mécanicien de machines fixes. Elle fait ou s'assure de l'entretien préventif requis; elle fait les réparations mineures ou temporaires; elle signale les bris et voit à ce que les travaux de réparation soient réalisés; elle effectue le suivi des travaux exécutés par des ouvrières ou ouvriers spécialisés ou non spécialisés. Elle répare les portes, les fenêtres et le mobilier; elle peut procéder à l'assemblage et à l'installation de matériel.

Elle prend tous les moyens nécessaires en vue d'assurer une sécurité adéquate contre le vol ou l'incendie; dans certains cas spécifiques et selon les besoins, elle contrôle les entrées et les sorties des visiteurs, des élèves et du personnel. Selon la demande, elle voit à la préparation des locaux et des salles.

Conformément à la procédure établie, elle commande ou achète le matériel, les produits et les équipements requis par les travaux d'entretien; elle en tient l'inventaire; elle s'assure du respect des normes d'utilisation, d'entreposage et d'élimination sécuritaire des produits.

Elle formule des suggestions et des recommandations concernant les produits, le matériel, l'équipement ainsi que les méthodes de travail.

Elle peut être appelée à coordonner, superviser et surveiller les travaux effectués par d'autres personnes salariées non spécialisées.

Elle peut être appelée à utiliser un ordinateur et les divers logiciels requis pour l'exécution de son travail.

Au besoin, elle accomplit toute autre tâche connexe.

QUALIFICATIONS REQUISES

Scolarité et expérience

Avoir trois (3) années d'expérience pertinente.

Connaissances pratiques

- Avoir une connaissance générale du fonctionnement des différents mécanismes dont elle a la surveillance : chauffage, ventilation, éclairage et systèmes d'alarme.

- Avoir une connaissance rudimentaire des principaux métiers du bâtiment.

Exigences particulières

Aucune

Note :

La vérification des références antérieures sera l'outil de validation privilégié concernant les aptitudes et habilités générales du candidat ou de la candidate.

Les personnes candidates seront soumises à des tests de sélection (examens écrits et/ou logiciels outils usuels, comité de sélection) pour déterminer s'ils répondent aux exigences générales et particulières du poste. La réussite de ces examens est une condition pour l'obtention du poste.

Les personnes intéressées à poser leur candidature à ce poste sont priées de faire parvenir leur offre de service sur le formulaire de mise en candidature RH-E-0405-DO-05, ainsi que leur curriculum vitae au soussigné, **au plus tard le 2012-01-27 à 16 heures.**

Il est de la responsabilité de l'employé(e) de s'assurer que son dossier personnel est complet.

La Commission scolaire de la Seigneurie-des-Mille-Îles dispose d'un programme d'accès à l'égalité en emploi qui encourage les femmes, les autochtones, les minorités visibles et ethniques ainsi que les handicapés, à poser leur candidature.

**Les personnes ayant besoin d'accommodements lors du processus de sélection sont invitées à nous en faire part.
Seules les personnes dont les candidatures auront été retenues seront contactées.**