

## Conciergerie

Nature du poste : Temporaire - temps partiel

Externe

Numéro de concours : 2021-3653

Date de clôture : 18/01/2022

**Lieu de travail :** École élémentaire La Source 70, promenade Madelaine Barrie L4N9T2

**Date prévue d'entrée en fonction :** Immédiatement

**Durée prévue du poste :** Indéterminé

**Horaire de travail :** 4.0 heures/jour - 5 jours/semaine

**Rémunération :** Taux horaire 23,55 à 23,55 \$

*Les conditions de travail sont régies par la convention collective en vigueur. L'horaire de travail est établi par l'employeur et peut être ajusté selon les besoins de l'employeur. Le membre de l'unité de négociation reçoit un minimum de deux (2) semaines de préavis en cas de modification à son horaire de travail.*

### **Quart de travail :**

16:00 à 20:00

### **Sommaire des responsabilités :**

Relevant du responsable de l'édifice et de la direction d'école, la personne choisie devra exécuter les tâches de nettoyage, d'entretien et de réparations ainsi que garantir la sécurité de l'édifice et du terrain. Elle devra aussi assurer la gestion des réserves de fournitures d'entretien, être en mesure de vérifier l'équipement des salles de mécanique, l'état de l'équipement des jeux et les équipements de protection contre le feu.

### **Exigences et qualifications :**

Minimum d'un an (1) d'expérience en conciergerie

Excellente connaissance des produits et de l'équipement de nettoyage ainsi que des procédures d'utilisation connexes

Avoir reçu la formation relative au Système d'information sur les matières dangereuses utilisées au travail (SIMDUT)

Répondre aux exigences physiques du poste (par exemple, soulever un poids allant jusqu'à 15 kg ou manipuler des objets pesant jusqu'à 35 kg, effectuer du travail à bout de bras ou accroupi, opérer des équipements d'entretien de nettoyage commerciaux, etc.) - le Conseil se réserve le droit d'exiger un certificat médical

Être ponctuel, précis, efficace

Avoir l'esprit de collaboration

Bonne connaissance du français oral et écrit

Capacité de remplir des formulaires de réquisition et d'autres formulaires connexes dans les deux langues officielles

Les personnes intéressées sont priées de postuler en ligne par le biais du lien suivant en prenant soin de joindre au formulaire électronique une lettre de présentation ainsi qu'une copie de leur curriculum vitae récent, le tout rédigé en français.

### [Cliquez ici pour postuler](#)

*Le Conseil scolaire Viamonde est un conseil scolaire laïque de langue française qui accueille plus de 13 000 élèves dans ses 56 écoles élémentaires et secondaires reconnues pour leur caractère inclusif et accueillant. Il y a plus de 3000 personnes qui travaillent à Viamonde dont 1129 enseignantes et enseignants. Partenaire dans le développement de la communauté francophone du sud-ouest de l'Ontario, le territoire du Conseil s'étend d'ouest en est de Windsor à Trenton et du nord au sud de Penetanguishene à la région de Niagara en passant par Toronto et London.*

**Nous remercions tous les candidats et toutes les candidates, mais nous ne communiquerons qu'avec les personnes retenues pour une entrevue.**

En vertu du Règlement de l'Ontario 191/11, des mesures d'adaptation pour les candidats handicapés sont disponibles sur demande tout au long du processus de recrutement.

Étant donné que le Conseil souscrit aux principes d'équité en matière d'emploi et encourage les demandes de femmes, de minorités visibles, d'autochtones et de personnes handicapées, les personnes qui le désirent sont invitées à s'identifier comme étant membre de ces groupes désignés.

### **Le Conseil scolaire Viamonde promeut la diversité et l'inclusion en milieu de travail**

En vertu des Règlements ontariens 521/01 et 170/02, toute personne employée par le Conseil doit fournir un relevé de ses antécédents criminels avant d'entrer en fonction.