

Le 5 août 2019

## POSTE À POURVOIR

# CONCIERGE AUXILIAIRE ÉDIFICES MUNICIPAUX



### VOTRE MANDAT

Sous l'autorité du contremaître, vous effectuez des travaux comportant l'exécution de diverses tâches manuelles de conciergerie relatives à l'entretien des bâtisses municipales. Vous utilisez tout appareil électrique léger destiné aux tâches à effectuer.

**L'horaire est variable (jour, soir, fin de semaine) et de 40 heures par semaine.**

**Le salaire horaire pour l'année 2019 est de 28.04\$**

### VOS PRINCIPALES RESPONSABILITÉS

- Laver et balayer les salles, bureaux, toilettes des hommes et des femmes, corridors escaliers intérieurs, chambre de fournaies, salle électrique, salle de rangement ou tout autre espace qui requièrent de l'entretien ;
- Placer les tables, les chaises et autres mobiliers selon les besoins ;
- Épousseter les tablettes horizontales (ex : rayon de la bibliothèque) ;
- Effectuer les réparations mineures (visser les plaques murales, etc.)
- Laver et nettoyer les vitres et vitrines, époussette les boiseries ;
- Préparer les équipements pour les réunions lorsque requis ;
- Inspecter les lieux et vérifier le verrouillage des portes et fenêtres avant de partir ;
- Informer son supérieur immédiat des différents besoins de produits de nettoyage et des articles d'hygiène requis.
- Préparer les commandes de vaisselles, la laver et la compter ;
- Toutes autres tâches connexes.

## VOTRE PROFIL

- Expérience en assemblage
- Expérience en réparations mineures (plâtre, peinture, poser des cadres, etc.)
- Expérience en entretien ménager (balaie, vaisselle, entretien de plancher)
- Vous faites preuve d'autonomie
- Vous avez un souci du travail bien fait
- Vous avez de la facilité à entrer en contact avec la clientèle (collègues, citoyens)
- Vous faites preuve de courtoisie, de politesse et de discrétion

## VOS COMPÉTENCES

- Bilinguisme (Français, anglais)
- Savoir compter

## PRINCIPAUX AVANTAGES

- Une rémunération concurrentielle
- Un emploi stable
- Un régime de retraite à prestations déterminées
- Conciliation travail-vie personnelle par diverses banques de congés
- Possibilité d'effectuer des heures supplémentaires
- Vêtements de travail fournis par l'employeur
- Stationnement gratuit pour les employés
- Programme d'aide aux employés offert par la Ville

## JOGNEZ-VOUS À NOUS !

Vous travaillerez avec une équipe dynamique, dans un environnement de travail sain et motivant, où l'entraide est privilégiée.

Veillez noter que les candidatures seront acceptées jusqu'au vendredi 16 août 2019, 16h30.

Les personnes intéressées doivent adresser leur demande par courriel à Roxane Gaudreau, au [ressourceshumaines@ville.mont-royal.qc.ca](mailto:ressourceshumaines@ville.mont-royal.qc.ca) ou en personne au bureau des ressources humaines (90 avenue Roosevelt, Mont-Royal (Québec), H3R 1Z5) en mentionnant le numéro de concours **IT-08-16**.

