



**Concierge - Ouvrier certifié d'entretien (occasionnel)**  
**Ressources matérielles**

---

<b>Statut du poste :</b>	<b>Occasionnel</b>
<b>Titre du supérieur immédiat :</b>	<b>Régisseuse</b>
<b>Horaire de travail :</b>	<b>Sur appel – travail de jour de 7 h 30 à 17 h</b>
<b>Taux horaire de traitement :</b>	<b>23,28 \$</b>
<b>Date d'embauche :</b>	<b>Novembre 2018</b>

---

**Nature du travail**

Le rôle principal de l'ouvrier certifié d'entretien consiste à effectuer des travaux d'entretien et de réparation au bâtiment et au terrain.

**Attributions**

- Planifie, organise et effectue les travaux ci-après mentionnés dans la mesure où ils ne nécessitent pas de détenir les cartes de compétences spécialisées :
  - l'entretien des équipements électromécaniques;
  - l'entretien du matériel électrique;
  - l'entretien du système de plomberie;
  - divers travaux de menuiserie et de réfection;
  - divers travaux d'entretien tels que déneigement, coupe de gazon et de peinture.
- Assure la propreté des lieux.
- Organise physiquement la disposition des lieux de travail ou de réunion.
- Assure la réception et le déballage du matériel au besoin.
- Fait usage de son véhicule avec remboursement des dépenses encourues conformément aux politiques en vigueur.
- Participe et collabore à la gestion de l'entretien du bâtiment, du terrain et du stationnement.
- Coordonne et surveille les travaux effectués par des firmes spécialisées.
- Assure la sécurité adéquate des lieux en contrôlant les entrées et sorties des visiteurs.
- Identifie les travaux à être réalisés par le service d'entretien ménager.
- Accomplit toute autre tâche connexe.

**Qualifications et exigences**

Être titulaire d'un diplôme d'études secondaires ou être titulaire d'un diplôme ou d'une attestation reconnue par l'autorité compétente serait un atout et avoir trois (3) années d'expérience pertinente.

Connaissance et expérience pertinente en nettoyage et en entretien de bâtiments.

***Les personnes intéressées par ce poste et qui possèdent les qualifications requises doivent transmettre leur curriculum vitae à Mme Hélène Meagher, directrice générale avant le 26 octobre 2018 à 16 h à [direction.generale@cgtsim.qc.ca](mailto:direction.generale@cgtsim.qc.ca)***