

La Commission scolaire Harricana désire combler trois postes temporairement vacants à temps complet d'ouvrière ou ouvrier d'entretien classe II, à la résidence Le Faisceau.

NATURE DU TRAVAIL

Le rôle principal et habituel de la personne salariée de cette classe d'emplois consiste à exécuter des travaux d'entretien ménager, d'entretien préventif et d'entretien physique des bâtiments, des terrains et des équipements.

Ce rôle comporte également la manutention et le transport de marchandises, de mobilier et d'autre matériel.

Cette personne salariée travaille sous les directives de la régisseuse de la résidence.

De plus, elle peut être appelée à exercer les attributions caractéristiques de la classe d'emplois d'ouvrière ou ouvrier d'entretien, classe III.

ATTRIBUTIONS CARACTÉRISTIQUES

La personne salariée de cette classe d'emplois effectue des travaux visant à assurer la propreté des lieux et le bon état de l'équipement. Elle peut exercer ses tâches seule ou avec d'autres personnes salariées.

En ce qui a trait à la propreté des lieux, elle exerce généralement l'ensemble des tâches suivantes : balayer, passer la vadrouille, laver, décaper et cirer, s'il y a lieu, les planchers et les escaliers; nettoyer les murs et les plafonds; laver et nettoyer les abreuvoirs, les lavabos, les éviers, les comptoirs de salle de bain, les cuisines, les toilettes et les douches; épousseter le mobilier et les surfaces; ramasser les rebuts, vider les poubelles et les bacs de recyclage, et s'en débarrasser lors de leur cueillette; laver les vitres tant à l'intérieur qu'à l'extérieur ainsi que les stores et les toiles; à l'extérieur, épandre du sable ou du sel, au besoin; elle peut être appelée à nettoyer la cour, ramasser les feuilles mortes et les jeter.

Au sujet de l'entretien préventif et physique, elle remplace les ampoules, les tubes fluorescents; elle alimente ou voit à l'alimentation et au fonctionnement des feux des appareils de chauffage; elle signale les bris observés lors de l'exécution de ses travaux; elle nettoie les grilles et les diffuseurs d'aération; elle effectue tout genre de travaux de réparation mineure. Elle peut seconder du personnel de soutien qualifié en manipulant les objets lourds et les matériaux, en tenant des pièces dans une position déterminée, en nettoyant et en fournissant les outils requis, en nettoyant les lieux où les travaux sont exécutés. Elle peut également dresser et démonter des échafaudages.

Elle utilise, entrepose et élimine les différents produits requis dans l'exécution de ses tâches de manière sécuritaire et dans le respect des normes.

Dans le cadre de son travail, elle déplace du mobilier, manutentionne, transporte et entrepose de la marchandise et du matériel : elle opère les équipements requis pour l'exécution de ces travaux. Elle prépare les locaux et les salles selon les dispositions demandées.

Au besoin, elle accomplit toute autre tâche connexe.

QUALIFICATIONS REQUISES

Aucune qualification spécifique n'est requise.

Des épreuves serviront à évaluer la capacité des personnes à assumer la fonction.

EXIGENCES PARTICULIÈRES

Capacité à établir de bonnes communications avec le personnel et les élèves.
Polyvalence, autonomie et sens des responsabilités.

LIEU DE TRAVAIL

Résidence Le Faisceau.

STATUT

2 postes temporaires à temps complet **du 10 juin 2019 au 9 août 2019.**
1 poste temporaire à temps complet **du 10 juin 2019 au 2 août 2019.**

HORAIRE DE TRAVAIL

8 h à 16 h 45 du lundi au vendredi

SUPÉRIEUR IMMÉDIAT

Régisseuse de la résidence Le Faisceau

CONDITIONS DE TRAVAIL

Le salaire est fixé à 19,37 \$ l'heure selon la convention collective en vigueur et la semaine de travail régulière est de 38 heures 45 minutes.

ENTRÉE EN FONCTION

10 juin 2019

Le candidat devra se soumettre à une vérification des antécédents judiciaires

Les personnes intéressées à occuper ce poste doivent soumettre leur curriculum vitae, accompagné des documents attestant de votre formation (photocopies de diplômes et relevés de notes) **au plus tard le 26 mars 2019 à 16 heures** à :

Offre d'emploi 19-31-04

Service des ressources humaines

Commission scolaire Harricana

341, rue Principale Nord

Amos (Québec) J9T 2L8

Par courriel : recrutement@csharricana.qc.ca

Amos, le 20 mars 2019

N.B. Pour la réception de curriculum vitae par courriel, un accusé de réception vous sera transmis. Dans le cas contraire, veuillez communiquer avec le Service des ressources humaines.

La Commission scolaire Harricana applique un programme d'accès à l'égalité en emploi et invite les femmes, les membres des minorités visibles, les membres des minorités ethniques, les autochtones et les personnes handicapées à présenter leur candidature.