

### CONCIERGE DE RÉSIDENCE (JOUR)

**CENTRE D'ÉTUDES COLLÉGIALES DE ST-CONSTANT (MULTI CENTRES)**

Remplacement à temps complet de jour (durée indéterminée)

- ▶ **Classe d'emploi :** Personnel de soutien
- ▶ **Service :** Direction des études
- ▶ **Horaire :** 38,75 heures, du lundi au vendredi
- ▶ **Salaire horaire :** 23,24 \$
- ▶ **Entrée en fonction :** Dès que possible
- ▶ **Statut :** Remplacement à temps complet de jour (durée indéterminée)

#### **NATURE DU TRAVAIL**

Le titulaire de cet emploi a pour fonctions principales d'exécuter des travaux d'entretien et de surveillance. Plus précisément, cette personne :

- ▶ Effectue l'entretien ménager quotidien du Centre (toilettes, balayage, lavage, nettoyage des planchers, vitres, murs et plafonds);
- ▶ Au besoin, il accomplit toute autre tâche connexe, dont :
  - Nettoie notamment les appareils d'éclairage, le mobilier, la quincaillerie des portes, les grilles de ventilation, les murs et plafonds;
  - Ramasse les rebuts, le recyclage et les déchets organiques et s'assure de leur disposition;
  - Transporte des marchandises et à l'occasion, déplace du mobilier de classe;
  - Assure le maintien de l'ordre et intervient auprès des étudiants, des enseignants et des visiteurs afin d'assurer le respect des règlements de l'immeuble et du centre d'études;
  - Effectue une surveillance des allées et venues des personnes et participe à sécuriser les lieux contre le feu, le vol, le vandalisme et les personnes indésirables;
  - Accueille, informe et oriente les visiteurs et les étudiants à l'intérieur du centre d'études;
  - S'assure de déverrouiller les portes en début de journée et de les verrouiller après la journée et assure certains contrôles de vérification;
  - Nettoie les sorties d'urgence en plus d'effectuer le déneigement des entrées et des trottoirs d'accès extérieurs;
  - Administre les premiers secours en cas d'urgence;
  - Utilise les outils technologiques de l'information et des communications mis à sa disposition;



# POSTE À COMBLER

## Un défi inspirant à relever

- Procède à des travaux de numérisation ou de saisie de données.

### SCOLARITÉ

- ▶ Détenir un diplôme d'études secondaires (DES) ou un diplôme ou une attestation d'études dont l'équivalence est reconnue par l'autorité compétente.

### AUTRES EXIGENCES

- ▶ Détenir une formation de secouriste en milieu de travail et avoir la capacité de travailler avec un ordinateur;
- ▶ Un test portera sur la maîtrise de la langue française.

### LE CADRE DE TRAVAIL

Le travail d'équipe, la recherche de solutions et d'idées créatives sont ce qui anime notre direction. Avec nous, il sera possible de s'investir dans plusieurs projets stimulants, au sein d'un Cégep en plein développement !

- ▶ Période de travail s'échelonnant du mois d'août au mois de mai inclusivement;
- ▶ 4 semaines de vacances par année + 7 jours de maladies monnayables après la 1ère année + possibilité d'un horaire d'été;
- ▶ 13 jours fériés payés;
- ▶ Régime de retraite à prestations déterminées et programme d'assurance collective;
- ▶ Accès à un service de télémédecine;
- ▶ Programme de perfectionnement avantageux pour le développement des compétences;
- ▶ Environnement stimulant et accès à une programmation variée d'activités annuelles;
- ▶ Gamme d'avantages sociaux des plus intéressants.

### INTÉRESSÉ(E) PAR CETTE OFFRE ?

Déposez votre candidature dans la section TRAVAILLER AU CÉGEP de notre site web entre le 24 août et le 27 octobre 2023 :

<https://www.cegepvalleyfield.ca/travailler-au-cegep/?Type=Poste+sp%C3%A9cifique+affich%C3%A9&Concours=S-006-01#postuler>

Le Cégep de Valleyfield souscrit à un programme d'accès à l'égalité et encourage les femmes, les minorités visibles, les minorités ethniques, les Autochtones et les personnes handicapées à présenter leur candidature. Au besoin des mesures d'adaptation peuvent être offertes aux personnes handicapées en fonction de leurs besoins. Seules les personnes retenues par le comité de sélection seront contactées.

**SUIVEZ-NOUS!**

WWW.COLVAL.QC.CA |  |  |  |  | 

