



# POSTE PARTICULIER

SELON LA CLAUSE 1-2.24

## CONCIERGE, CLASSE II - CONCOURS S20-21-025

### POSTE PARTICULIER À TEMPS PLEIN, 38 HEURES 45 MINUTES PAR SEMAINE

Nous invitons toutes les personnes intéressées à poser leur candidature, qu'elles répondent ou non au critère d'expérience. Advenant qu'aucune candidature répondant aux qualifications requises ne nous soit soumise, le centre de services suivra un processus de sélection et pourra décider de retenir, le cas échéant, une personne salariée ne répondant pas à ces critères.

Période d'affichage	Du 30 mars au 30 avril 2021
Traitement horaire	20,79 \$
Horaire de travail	38 heures 45 minutes par semaine À déterminer
Date d'entrée en fonction	À déterminer
Lieu de travail	Centre administratif 1220 Service des ressources matérielles 1220, rue Lionel-H.-Grisé, Saint-Bruno-de-Montarville (va être appelé à travailler dans tous les établissements sur le territoire du CSSP)
Supérieur immédiat	Le régisseur

### NATURE DU TRAVAIL

Le rôle principal et habituel de la personne salariée de cette classe d'emplois consiste à être responsable de l'exécution et de la surveillance des travaux d'entretien ménager, d'entretien préventif et d'entretien physique d'un établissement d'enseignement ou un bâtiment, et cette responsabilité est assumée sur une superficie totale de moins de 9 275 m<sup>2</sup>.

Ce rôle comporte également l'organisation et l'exécution de tels travaux, leur coordination et leur surveillance lorsqu'ils sont effectués avec ou par d'autres personnes salariées.

Elle exerce en plus les attributions caractéristiques de la classe d'emplois d'ouvrière ou d'ouvrier d'entretien, classe II.

### ATTRIBUTIONS CARACTÉRISTIQUES (SELON LE PLAN DE CLASSIFICATION)

Pour plus d'informations, veuillez consulter le lien suivant :

[HTTP://CPN.GOUV.QC.CA/CPNFC/PLANS-DE-CLASSIFICATION/](http://cpn.gouv.qc.ca/cpnfc/plans-de-classification/)

#### Particularités du poste

Va être appelé à travailler dans tous les établissements du CSSP

## QUALIFICATIONS REQUISES

### Expérience

Avoir trois (3) années d'expérience pertinente.

### Connaissances pratiques

Avoir une connaissance générale du fonctionnement des différents mécanismes dont elle a la surveillance : chauffage, ventilation, éclairage et systèmes d'alarme.

Avoir une connaissance rudimentaire des principaux métiers du bâtiment.

### AUTRES EXIGENCES

- Posséder une automobile, être titulaire d'un permis de conduire, classe 5 valide et d'un bon dossier de conduite.
- Avoir un dossier de conduite émis par la Société de l'assurance automobile du Québec.
- Connaissance du français parlé et écrit.
- Être capable de rédiger des rapports simples.
- Bonne condition physique.
- Connaissance des techniques de scellage, de cirage et de polissage des surfaces de planchers.
- Connaissance des différents types de système de sécurité, vol et incendie.
- Bonnes habiletés relationnelles.
- Capacité de coordonner et planifier les travaux d'entretien préventif, physique et ménager de l'école.

### La nature des tests pouvant être administrés

- Entrevue.

## CANDIDATURE

Les personnes intéressées à occuper cet emploi doivent faire parvenir leur curriculum vitae, accompagné des pièces justificatives de scolarité et d'expérience de travail, **au plus tard le 30 avril 2021, 16 h 00** à madame Élyse Marcil, au centre administratif Roberval, Service des ressources humaines en mentionnant le **CONCOURS S20-21-025** via l'une de ces deux options :

### Candidatures de l'interne

Courriel à [recrutement.srm@csp.qc.ca](mailto:recrutement.srm@csp.qc.ca)

Télécopieur au 450 441-0851

Courrier postal au 1740, rue Roberval, Saint-Bruno-de-Montarville, Québec, J3V 3R3

### Candidatures de l'externe

Consulter le site Internet via l'adresse suivante : [www.csp.ca](http://www.csp.ca)

Sélectionner l'onglet – Travailler au CSSP, Comment poser sa candidature?

Vous devez remplir le [formulaire de demande d'emploi](#), [joindre votre C.V.](#) et nous retourner les documents à l'adresse suivante : [recrutement.srm@csp.qc.ca](mailto:recrutement.srm@csp.qc.ca)

NOTE : La personne candidate est responsable de s'assurer que ses documents soient reçus à nos bureaux pour la date et l'heure demandées.

Le centre de services scolaire remercie toutes les candidates et tous les candidats de leur intérêt, mais ne communiquera qu'avec les personnes retenues.

Nous souscrivons au principe d'accès à l'égalité en emploi et invitons les femmes, les minorités visibles, et ethniques, les autochtones et les personnes handicapées à présenter leur candidature.

Les personnes handicapées qui le désirent peuvent être assistées pour le processus de présélection ou de sélection.