

Titre de l'emploi:	PRÉPOSÉ ENTRETIEN MÉNAGER
Direction :	Service des travaux publics
Statut de la fonction:	Permanent. Temps plein
Date de l'affichage :	Le 6 juillet 2023
Date limite du concours :	Le 23 juillet 2023
Date d'entrée en fonction :	Le 31 juillet 2023
Salaire et conditions :	Prescrits par la convention collective des employé(e)s cols bleus
Rémunération :	Selon l'échelle salariale et selon les compétences et l'expérience de la personne retenue. Taux horaire entre 23,33\$ et 26,72\$
Horaire de travail : de semaine	39 heures/semaine à discuter en fonction des besoins.

L'usage exclusif du genre masculin se veut essentiellement dans le but de faciliter la lecture.

SOMMAIRE DE LA FONCTION :

La personne titulaire effectue les diverses tâches reliées à l'entretien et au nettoyage des édifices et du mobilier pour faire en sorte d'offrir des installations de qualité dans un excellent état d'hygiène et de propreté.

Le préposé à l'entretien ménager est tenu d'effectuer divers travaux manuels de nettoyage et d'entretien, requérant des efforts physiques, de légers à lourds. Il doit effectuer dans les meilleurs délais et selon les règles d'usage, les diverses tâches qui lui sont affectées. Un véhicule de service de la Ville est fourni pour assurer les déplacements.

RÉSUMÉ DES FONCTIONS :

- Nettoie, entretiens et remets en ordre les bureaux, les salles, les corridors et les espaces publics;
- Effectue l'entretien et le nettoyage des lieux et des locaux, notamment les planchers, les murs, les portes, les fenêtres, les plinthes, les plafonds, les escaliers, les accès, les grilles et diffuseurs de ventilation, etc.;
- Vide les poubelles et autres contenants prévus pour les rebuts et s'assure de leur disposition selon les règles établies;
- Effectue l'époussetage et le nettoyage des équipements de bureau et du mobilier, notamment les bureaux, les chaises, les fauteuils, les classeurs, les appareils téléphoniques, le matériel informatique et bureautique, les appareils ménagers, etc.;
- Nettoie, lave et désinfecte les salles de toilettes et installations sanitaires sur le territoire. Il s'assure que les différents produits sont en quantité suffisante (papier, savon, etc.) et s'occupe de l'inventaire;
- Accompli les tâches relatives à l'entretien ménager saisonnier telles que le lavage des vitres, le nettoyage des tapis, le décapage et cirage des planchers, etc.;
- Effectue des travaux d'entretien courant, tel que le remplacement de luminaires;
- Écrit les rapports concernant les suivis d'entretiens, des défauts, des bris et des plaintes;
- Effectue les suivis nécessaires et fais les recommandations appropriées;

OFFRE D'EMPLOI

- Conduire prudemment le véhicule qui lui est confié, veille à son bon fonctionnement et en assure l'entretien de routine. Il doit également le maintenir dans un état de propreté;
- Vérifie les inventaires des produits et équipements (lumières, savon, papier hygiénique, etc.) afin d'en assurer le renouvellement adéquat;
- Participe à l'élaboration et à l'implantation de procédés, d'outils et de nouvelles méthodes de travail découlant de son champ de responsabilités;
- Avise son supérieur immédiat de toute anomalie ou défectuosité;
- Exécute toutes autres tâches connexes requises afin de rencontrer les responsabilités dévolues à ce poste et demandées par son supérieur.

EXIGENCES :

- Détenir un diplôme d'étude secondaire 5 ou équivalence reconnue par le ministère de l'Éducation ;
- Posséder une expérience pertinente reliée à la fonction;
- Habiletés à utiliser les outils, les produits et l'équipement nécessaires;
- Souci marqué pour l'ordre et la propreté;
- Faire preuve de tact, discrétion et de diplomatie;
- Capacité de faire preuve de polyvalence;
- Souci marqué pour la connaissance et l'application des mesures de sécurité au travail;
- Bonne condition physique;
- Détenir un permis de conduire de classe 5, valide au Québec.

Il est entendu que la présente description d'emploi reflète les éléments généraux du travail à accomplir et ne doit pas être considérée comme une description exhaustive de toutes les tâches devant être réalisées.

Si vous désirez poser votre candidature, vous êtes invité à transmettre votre curriculum vitae à l'adresse courriel vromero@opark.ca d'ici le 23 juillet 2023.

Nous vous remercions pour votre intérêt. À noter que seules les candidatures retenues seront contactées pour une entrevue.