

**No de concours : 2019-038-SCFP-EXT-CC-BUR-LONDON-25%**

## Conseil scolaire catholique Providence

sollicite des candidatures au poste de

### **Conciergerie –Bureau Satellite de London- Quart du soir**

**Sommaire** La personne qui occupe ce poste relève de la direction d'école. Elle a pour rôle d'assurer le nettoyage et l'entretien efficaces de l'intérieur et de l'extérieur de l'école, y compris le terrain d'école, selon les attentes du Conseil.

**Fonctions**

- Nettoyer, frotter et cirer les planchers, les parquets et les escaliers.
- Vider les poubelles et les bacs à recyclage.
- Laver les murs, les fenêtres, les plafonds, les pupitres, les tableaux et les armoires.
- Laver, nettoyer et désinfecter les salles de bains et leurs accessoires.
- Déblayer la neige, enlever la glace et garder au propre les entrées d'école.
- Exécuter des travaux routiniers d'entretien et de réparation.
- Collaborer avec la direction d'école et les services d'entretien du Conseil.
- Vérifier mensuellement les extincteurs et les lumières d'urgence en cas d'incendie.
- En collaboration avec la direction d'école, vérifier mensuellement le système d'alarme en cas d'incendie.
- Toutes autres tâches assignées par la direction d'école conformément aux exigences du Conseil.

**Qualifications**

- Diplôme d'études secondaires.
- Combinaison de scolarité et d'expérience pertinente.

**Expérience**

- Expérience dans le domaine de conciergerie et en entretien est exigée.

**Compétences**

- Avoir une excellente connaissance des techniques de nettoyage et d'entretien des édifices.
- Pouvoir travailler de façon autonome.
- Savoir travailler en équipe.
- Savoir bien communiquer à l'oral et à l'écrit en français et en anglais.
- Savoir bien gérer le temps.

**Lieu de travail** Bureau Satellite de London, London, Ontario

**Date d'entrée en fonction** Le 19 février 2019 (sujet à modification)

**Classification de poste** Niveau 2, selon la convention collective du SCFP, unité syndicale 4299

**Taux horaire** Entre 21,09\$ et 24,22\$

**Heures de travail** 10 heures par semaine

Les personnes intéressées sont priées de faire parvenir leur demande **et curriculum vitae par courriel** avant 16 heures le **14 février 2019**, à l'adresse électronique suivante : [demandemploi@cscprovidence.ca](mailto:demandemploi@cscprovidence.ca). ou par télécopieur au (519) 948-9406.

**Seuls les candidates et candidats sélectionnés auront droit à une entrevue**

Conformément à la *Loi sur l'accès à l'information municipale et la protection de la vie privée*, un formulaire doit être complété avant l'entrevue nous autorisant à communiquer avec les trois personnes dont le nom aura été donné en référence.

En vertu du règlement 521-01, toute personne employée par un conseil scolaire doit fournir un relevé de ses antécédents criminels, émis dans les six mois **précédant son entrée en fonction**.

Jacques Kenny  
Président  
8 février 2019

Joseph Picard  
Directeur général