

ÉTUDIANTS POUR TRAVAUX D'ÉTÉ POUR L'ENTRETIEN DES ÉCOLES
35 HEURES / SEMAINE
POSTES À COMBLER DANS LES ÉCOLES D'EDMONTON ET LES ENVIRONS

DESCRIPTION DU POSTE

Sous la supervision du Superviseur adjoint à l'entretien des immeubles, l'employé est responsable du travail relié aux services d'entretien des écoles. Ce travail requiert l'usage d'agents et de matériel de nettoyage, ainsi que de certaines pièces d'équipement et/ou d'instruments à opération manuelle ou électrique.

PRINCIPALES RESPONSABILITÉS

- Effectuer des travaux ayant trait à l'entretien et au nettoyage des bureaux, des locaux, bâtiments, laver, cirer, polir les planchers, nettoyer les tapis et récurer et laver les murs, plafonds et portes;
- Entretien des salles de toilette sur le site, les salles communes et veiller à ce qu'elles soient pourvues des facilités nécessaires;
- Ramasser les saletés et déchets sur l'ensemble du site et de ses équipements et en disposer aux endroits appropriés;
- Faire de la tonte de pelouse et du débroussaillage;
- Prendre soin de l'équipement mis à sa disposition;
- Recevoir, au besoin, les fournisseurs;
- Avoir une préoccupation de prévention vis-à-vis de la sécurité du site, des édifices, du matériel, le feu, le vol et le vandalisme;
- Effectuer d'autres tâches mineures manuelles généralement associées au travail de conciergerie

COMPÉTENCES RECHERCHÉES ET EXIGENCES

- Détenir un diplôme d'études secondaires
- Posséder une certaine connaissance de base des procédures de nettoyage est un atout
- Posséder une compréhension du français et de l'anglais (de base) à l'oral et à l'écrit
- Répondre aux exigences physiques du poste
- Posséder l'habileté de travailler indépendamment et être assidu
- Fournir un rapport récent de ses antécédents judiciaires incluant la vérification du secteur vulnérable avant le début de l'emploi

Date limite : Le 6 mai 2021 à 14 h

Entrée en fonction : Période de travail du 10 mai au 31 août 2021

Salaire : 16.21\$/heure

Seules les personnes dont la candidature a été retenue recevront un appel. Nous vous remercions à l'avance de votre intérêt envers le Conseil scolaire Centre-Nord.

Les personnes intéressées doivent faire parvenir leur lettre d'intention, une copie de leur curriculum vitae en français et deux lettres de référence, **en prenant soin d'indiquer le titre du poste convoité**, à l'attention des ressources humaines, par courriel à emploi@centrenord.ab.ca

Le Conseil scolaire Centre-Nord favorise l'équité en matière d'emploi.

PERSONNEL RECHERCHÉ
CONCIERGERIE
ET TRAVAUX LÉGERS