

L'Office d'habitation Drummond est un organisme sans but lucratif dont la mission est d'intervenir dans l'habitation pour procurer aux ménages à faible revenu des logements de qualité dont le loyer, les conditions et l'environnement tiennent compte de leur réalité socio-économique.

C'est également un milieu de travail stimulant, une équipe dévouée avec la mission tatouée sur le cœur, des gens qui ne se prennent pas trop au sérieux, un comité social très actif et du café à volonté pour les matins plus difficiles.

SOMMAIRE DES TÂCHES :

Le préposé.e à l'entretien effectue les diverses tâches d'entretien préventif et réparation corrective des équipements et des immeubles ainsi que diverses tâches connexes. Il/elle est en relation directe avec les locataires. Il/elle devra notamment, effectuer des réparations dans leur logement, les informer du fonctionnement des équipements mis à leur disposition et inspecter les logements selon les normes de l'Office pour s'assurer de leur bon état.

De plus, le préposé.e à l'entretien peut être appelé, en dehors des heures normales de travail, pour des interventions urgentes.

EXIGENCES :

Le préposé.e à l'entretien doit :

- Posséder soit un diplôme d'études professionnelles ou trois (3) années d'expérience dans un emploi similaire.
- Avoir une bonne forme physique.
- Avoir la capacité d'utiliser un téléphone intelligent.
- Posséder un permis de conduire valide et un bon dossier de conducteur.
- Avoir le sens du travail d'équipe et une attitude positive.
- Faire preuve d'une grande autonomie et d'une grande rigueur dans l'exécution de son travail.
- Certificat de compétence valide pour le métier de peintre est un atout.

CONDITIONS DE TRAVAIL :

- Nombre d'heures à définir selon les préférences du candidat.
- Salaire : Préposé.e à l'entretien : 21.98 \$ / Préposé.e certifié.e à l'entretien : 24.20\$

Pour obtenir le taux de salaire de « préposé.e certifié.e à l'entretien », le candidat doit posséder un certificat de qualification reconnu dans un champ de spécialisation lié au domaine de l'immeuble et pertinent à la fonction.

- Assurances collectives et régime de retraite, selon les règles du programme.
- Entrée en fonction : dès que possible.

TRANSMISSION DE CANDIDATURE

Les personnes intéressées doivent faire parvenir leur curriculum vitae soit par courriel à l'adresse : emploi@ohdrummond.ca, en personne au bureau du 295 rue Cockburn, Drummondville ou en appelant au 819 474-1227, poste 249. L'analyse des candidatures se fait en continu. Seuls les candidats sélectionnés pour une entrevue seront contactés. L'annonce sera retirée lorsque l'emploi aura été comblé.