

JOINS-TOI À NOTRE SUPERBE

équipe



OFFRE D'EMPLOI Concierger

L'Office régional d'habitation de La Vallée-du-Richelieu (ORHVR) est un organisme public à but non lucratif créé depuis le 1^{er} janvier 2021 par le regroupement de six Offices municipaux d'habitation (OMH) des municipalités de Beloeil, de McMasterville, de Mont-Saint-Hilaire, d'Otterburn Park, de Saint-Basile-le-Grand et de Saint-Jean-Baptiste. Acteur essentiel au logement social, il œuvre à offrir des logements de qualité et sécuritaires et veille à leur gestion. L'ORHVR est mandataire de la Société d'habitation du Québec (SHQ) qui lui confie le mandat d'administrer les immeubles d'habitation à loyer modique (HLM) selon les règlements et directives requis. L'ORHVR administre un parc immobilier représentant 449 logements HLM en plus de 48 logements du Programme supplément au loyer (PSL).

NOS DÉSIRES

- Diplôme d'études professionnelles (DEP) en conciergerie et/ou toute autre attestation de spécialisation professionnelle (ASP).
- Posséder un minimum d'un (1) an d'expérience pertinente reliée à l'emploi.
- Excellente maîtrise de la langue française.
- Maîtriser les logiciels de la suite Microsoft Office.
- Posséder un véhicule pour les déplacements.
- Avoir travaillé dans un office municipal d'habitation (OMH) ou une résidence privée pour aîné(e)s constitue un atout.

ENVIRONNEMENT PROFESSIONNEL

- Emploi permanent, à temps plein.
- 35 heures par semaine, du lundi au vendredi (à l'occasion à l'extérieur des heures de travail, sur appel en rotation).
- Lieu de travail : Mont-Saint-Hilaire.
- Horaire flexible.
- Assurances collectives.
- REER collectif, avec contribution de l'employeur.
- Quatre (4) semaines de vacances après un (1) an de service continu.
- Sept (7) jours pour raisons de maladie ou pour raisons personnelles après six (6) mois de service continu.
- Remboursement des frais de déplacement.
- Allocation pour les vêtements et bottes de travail.
- Allocation pour les frais de cellulaire.
- Salaire : à partir de 23,28 \$ de l'heure.

VOTRE ENGAGEMENT

- Effectuer un ensemble de tâches d'entretien et de nettoyage des biens meubles et immeubles tel que le nettoyage des fenêtres, des murs, des planchers, des cages d'escalier, etc.
- Nettoyer et laver les murs, les revêtements de planchers et les équipements lorsqu'un logement est libéré.
- Effectuer les travaux saisonniers ou périodiques d'entretien extérieur.
- Garder l'environnement propre en s'arrimant avec les différents horaires de collectes (encombrants, ordures ménagères, recyclage, etc.).
- Assister les préposé(e)s à l'entretien.
- Informer son (sa) supérieur(e) de toutes déficiences ou anomalies.
- S'assurer d'une sécurité adéquate contre le vol et l'incendie de même que d'entretenir les équipements, outils et matériaux mis à sa disposition.
- Recevoir les appels de service, en rotation.
- Effectuer toute autre tâche relative à ses fonctions.
- Peut être appelé à accomplir d'autres tâches que lui confie son (sa) supérieur(e) immédiat(e).

Veuillez faire parvenir votre curriculum vitae au plus tard le vendredi 31 octobre 2025, à 12 h, par courriel à info@mrcvr.ca.



ORH DE LA
VALLÉE-DU-RICHELIEU