

CONCIERGE (P-1)

(poste permanent / temps plein)

Dans le cadre du regroupement des offices municipaux d'habitation (OMH) de Saint-Jérôme, Sainte-Sophie, Saint-Colomban, Prévost, Saint-Hippolyte, des Pays-d'en-Haut, des Laurentides et des Hautes-Laurentides, et à la suite d'une réorganisation de sa structure organisationnelle, l'Office d'habitation des Laurentides assure désormais la gestion de 1 117 logements à loyer modique (HLM) répartis dans 75 immeubles situés dans 20 municipalités.

Nous sommes à la recherche d'une(e) concierge (P-1) afin de compléter notre super équipe.

SOMMAIRE DE LA FONCTION

Sous la supervision de la direction du Service aux immeubles, le/la concierge (P-1) doit effectuer diverses tâches liées à l'entretien et au nettoyage des biens meubles et immeubles de l'Office d'habitation des Laurentides, tant à l'intérieur qu'à l'extérieur des bâtiments. Il/elle a aussi la responsabilité de signaler à son supérieur tout bris ou anomalie constatée sur les biens meubles ou immeubles à être corrigés ou réparés. De plus, il/elle a également la responsabilité d'entretenir les équipements, outils et matériaux mis à sa disposition.

DESCRIPTION DES TÂCHES

Conciergerie extérieure (saisonnière ou périodique) :

- Effectuer les travaux saisonniers;
- Réparer les nids de poule;
- Nettoyer les aires de stationnement et les aires de circulation extérieures;
- Balayer, racler, tailler les haies;
- Ramasser les ordures et nettoyer les espaces à vidanges;
- Entretenir les équipements extérieurs (remises, tables, balançoires, etc.);
- Entretenir les espaces dédiés aux encombrants.

Conciergerie intérieure :

- Laver les fenêtres, les moustiquaires et les portes communes;
- Passer la balayeuse, balayer, nettoyer, laver et cirer les planchers des corridors, des halls d'entrée, des ascenseurs, des escaliers et des aires communes;
- Nettoyer, laver, épousseter, vérifier le fonctionnement des ampoules, des filtres, des équipements et des accessoires de services, tout en effectuant le remplacement au besoin;
- Sortir et remettre en place les bacs de déchets et de recyclage, procéder au nettoyage, au lavage et à la désinfection des pièces et des accessoires.

Tâches de nature connexe :

- Signaler toute défectuosité apparente de construction à son supérieur;
- Conduire un véhicule motorisé pour ses déplacements et s'assurer de son bon fonctionnement;
- Maintenir l'inventaire requis dans son camion et s'assurer du bon état et du bon fonctionnement du matériel fourni;
- Assumer toutes autres tâches connexes.

EXIGENCES DU POSTE

- Posséder un diplôme d'études secondaire V ;
- 3 à 6 mois d'expérience pertinente ;
- Avoir un permis de conduire valide.
- Être autonome, organisé(e), faire preuve de débrouillardise et avoir une bonne capacité à gérer son stress;
- Capacité à gérer les priorités, méthodes de travail efficaces, soucieux du détail et rapidité;
- Expérience en service à la clientèle et habileté à transiger avec une clientèle vulnérable, démunie, âgée;
- Facilité à s'exprimer clairement;
- Bon jugement, esprit critique, capacité à analyser les informations et à en tirer des conclusions logiques;
- Courtoisie, tact, diplomatie, discrétion, entregent et esprit d'équipe;
- N'avoir aucun empêchement judiciaire en lien avec l'emploi puisque le ou la titulaire de ce poste aura à s'introduire dans les logements des locataires.

CONDITIONS DE TRAVAIL

- ❖ Poste syndiqué permanent à temps plein (37,5 heures / semaine) ;
- ❖ Assurances collectives complètes après trois (3) mois de service ;
- ❖ Régime de retraite très avantageux après six (6) mois de service ;
- ❖ Quatre (4) semaines de vacances, congés de maladie et personnels (*selon la convention collective en vigueur*) ;
- ❖ Salaire horaire à partir de 21,79 \$ / heure (*selon la convention collective en vigueur*).

Pour postuler

Veuillez transmettre votre curriculum vitae à Alexandre.Carignan@ohlaurentides.com
avant le vendredi 12 décembre 2025 à midi.