
PRÉPOSÉ OU PRÉPOSÉE À LA CONCIERGERIE

SOMMAIRE DE LA FONCTION

Sous l'autorité de la ou du contremaître, les principales attributions de la ou du préposé à la conciergerie consistent à effectuer divers travaux d'entretien sanitaire dans les ensembles immobiliers de l'Office municipal d'habitation de Sherbrooke (OMHS) ainsi que certains travaux mineurs d'entretien et de réparation.

Dans les immeubles de l'OMHS sur le territoire de Sherbrooke

PRINCIPALES ATTRIBUTIONS

- Effectuer les travaux d'entretien sanitaire dans les aires communes des immeubles à l'aide de l'équipement et de l'outillage appropriés:
- Effectuer l'entretien des appareils de nettoyage (balayeuse, laveuse de tapis, etc.); assurer leur bon fonctionnement et leur bonne utilisation.
- Utiliser les produits de nettoyage selon la nature des travaux et de façon sécuritaire; faire l'étiquetage des produits.
- Fournir des informations de nature générale aux locataires et les référer, s'il y a lieu, aux ressources concernées de l'OMHS.
- Effectuer, à l'occasion, certains travaux de peinture et de plâtrage à l'intérieur et à l'extérieur des immeubles.
- Nettoyer les gouttières et les drains de toitures.
- Vérifier les batteries des panneaux des systèmes d'alarme et les lumières d'urgence et effectuer, au besoin, leur remplacement.
- Conduire, occasionnellement, un véhicule motorisé de l'OMHS et s'assurer de son bon fonctionnement.

Entretien et réparation des équipements extérieurs tels que remises, tables à pique-nique, balançoires, etc

- Effectuer divers travaux d'entretien non spécialisés tels que lubrifier des serrures et pentures, remplacer des courroies de ventilation, déboucher des toilettes, lavabos et éviers avec des siphons, etc.
- Assurer le bon fonctionnement et l'utilisation sécuritaire des outils, des équipements et des produits requis pour l'exécution des travaux.
- Effectuer toutes autres tâches connexes demandées par son supérieur

Exigences requises :

- Diplôme d'études secondaires (DES) ou une combinaison équivalente de formation et d'années d'expériences
- Habiletés à exécuter des travaux manuels.
- Habiletés à utiliser l'outillage nécessaire au travail.
- Méthode et souci du détail.
- Autonomie et sens des responsabilités.
- Bonnes capacités physiques.
- Tact, courtoisie et discrétion.
- **Permis de conduire de classe 5 valide** émis par la Société de l'assurance automobile du Québec;
- Posséder un véhicule automobile pour utilisation dans le cadre de ses fonctions.

Salaires et avantages sociaux

- Selon la convention collective en vigueur.

Postes à combler :

1 poste permanent

Temps plein (5 jrs x 7,75 heures, soit 38,75 hrs/sem.);

Date d'entrée en fonction : Le plus tôt possible

Si le poste vous intéresse, faites parvenir votre curriculum vitae au plus tard le **vendredi 25 septembre prochain**, à dir.generale@omhshebrooke.qc.ca Seules les candidatures retenues seront contactées.