



OFFRE D'EMPLOI

COORDONNATEUR(TRICE) DU CENTRE COMMUNAUTAIRE ET CONCIERGE

Sous l'autorité de la directrice générale et greffière-trésorier, le (la) titulaire du poste effectue le nettoyage et l'entretien (intérieur et l'extérieur) des édifices appartenant à la municipalité (Hôtel de ville, garage municipal, centre communautaire, gare patrimoniale et autres), veille à donner accès aux utilisateurs du centre communautaire et à coordonner les locations.

PROFIL DE COMPÉTENCES

- Détenir un diplôme d'études secondaires
- Expérience pertinente dans un poste similaire d'au moins un an
- Une combinaison de formation et d'expérience pertinente sera considérée
- Particularité : Travail de soir et de fins de semaine

HABILETÉS ET QUALITÉS PROFESSIONNELLES

Capacité à travailler en équipe, autonomie, sens de l'organisation et des priorités, rigueur, minutie, aptitudes en matière de service à la clientèle, discrétion et confidentialité.

TÂCHES ET RESPONSABILITÉS

- Entretien général des immeubles municipaux (laver les planchers, passer l'aspirateur, époussetage des bureaux, vider les poubelles et la récupération, lavage des murs, des fenêtres et des plafonds intérieurs);
- Assure la propreté extérieure des lieux publics (ramasser les déchets);
- Effectue le nettoyage, la désinfection des salles de bains et renouvelle le papier et le savon des distributeurs;
- Effectue divers menus travaux requis pour l'entretien des bâtiments (peinture, changement de lumières, réparations de toilettes);
- Accueille les usagers du centre communautaire de Sayabec et effectue la liaison entre l'administration de la Municipalité et les usagers (notamment pour la remise de clefs, la signature de contrats ou toute information au sujet des plages horaires disponibles à la location);
- Accomplit toute autre tâche de même nature ou d'ordre général demandée par son supérieur ou nécessitée par ses fonctions.

TRAITEMENT

Selon l'échelle salariale en vigueur dans la convention collective (entre 16,70 \$ et 20,91 \$ selon expérience).

SEMAINE NORMALE DE TRAVAIL

Trente-cinq heures (35) par semaine.

Entrée prévue en poste en mai 2022.

Seules les personnes sélectionnées pour une entrevue seront contactées. Les personnes intéressées sont priées de faire parvenir leur curriculum vitae (CV) accompagné d'une lettre de présentation par la poste, en personne ou par courriel aux adresses suivantes, d'ici 29 avril 2022 à 16h :

Coordonnateur/trice du centre communautaire et concierge
Madame Chimène Ngomanda, directrice générale par intérim
Municipalité de Sayabec
3, rue Keable, Sayabec (Québec) G0J 3K0
Courriel : chimene.ngomanda@mrcmatapedia.quebec

LA DATE POUR POSTULER EST PROLONGÉE AU 20 MAI 2022