

LIEU DE TRAVAIL : École Notre-Dame-des-Vertus,
Zenon Park (SK)

DÉBUT DU MANDAT : Dès que possible

École de langue première
aujourd'hui...
Francophone
bilingue
pour la vie!

1440, 9^e avenue Nord
Regina (Saskatchewan)
S4R 8B1
1 877 273-6661
cefsk.ca



CONCIERGE RESPONSABLE D'UNE ÉCOLE

Poste continu (temps plein 100%)

DESCRIPTION DU TRAVAIL

La communauté scolaire de l'école Notre-Dame-des-Vertus à Zenon Park, cherche un(e) candidat(e) apte et prêt(e) à assumer le travail à temps plein (8hrs/jour) de conciergerie et d'entretien de l'école. Se rapportant à la direction d'école ainsi qu'au superviseur des installations, la ou le concierge assure le nettoyage de l'école et l'entretien intérieur et extérieur au quotidien, en plus de donner un appui aux membres du personnel scolaire. À cette fin, cette personne doit avoir une bonne connaissance de l'entretien et le nettoyage des bâtiments. La ou le concierge exécute les tâches ménagères telles que l'entretien des planchers, le nettoyage des salles à manger, désinfecter les surfaces, et le déneigement des trottoirs d'accès selon le besoin.

EXIGENCES DU POSTE

- Posséder une expérience en conciergerie (dans un établissement scolaire - un atout);
- Savoir opérer, programmer et faire l'entretien de certains petits outils et équipements de conciergerie;
- Avoir des connaissances en mécanique, en électricité, en plomberie et en sécurité du bâtiment (un atout);
- Savoir mélanger et utiliser les produits de nettoyage et/ou pouvoir suivre une formation SIMDUT;
- Être confortable avec l'utilisation des ordinateurs, la suite MS, le courriel Gmail;
- Être organisé et savoir gérer son temps selon les priorités et les circonstances;
- Pouvoir communiquer en français et en anglais;
- Fournir un rapport de ses antécédents judiciaires incluant la vérification du secteur vulnérable lors de son embauche.

SALAIRE : Salaire annuel débutant à 48 176 \$

Veuillez nous faire parvenir votre curriculum vitae en français, **dès que possible**, avec mention du **numéro de référence 2627-020**, à l'adresse courriel recrutement@cefsk.ca.

Les candidatures seront acceptées jusqu'à ce que le poste soit pourvu.

Nous remercions toutes les candidates et les candidats. Nous communiquerons uniquement avec celles et ceux retenus.

Conseil
des écoles
fransaskoises

