



OFFRE D'EMPLOI VILLE DE HUNTINGDON

Concierge à l'entretien ménager et maintenance

Département

Administration

Type de poste

Poste permanent – 28 heures semaine, horaire à discuter

Conditions

Le taux horaire est de **25\$**.

Assurance collective

Congés fériés

Fonds de pension

Responsabilités

Sous l'autorité de la direction générale, la personne titulaire de ce poste devra :

- Assurer l'entretien ménager et certaines tâches de maintenance des édifices municipaux, notamment: entretien ménager quotidien (balayage, lavage, aspirateur, etc.), Travaux de maintenance de base et signalement des bris, Nettoyage et approvisionnement des salles de bain, lavage des vitres, portes vitrées et miroirs, vidage et remplacement des poubelles intérieures et extérieures, Sortie des bacs de vidange et de recyclage, Entretien des aires communes;
- Assurer l'entretien des aménagements paysagers pendant la période estivale (nettoyage des platebandes et plantation de fleurs);
- Entretien et nettoyage des abribus;
- Entretien ménager du chalet municipal durant la période estivale;
- Aide au déneigement (portes piétonnières des divers édifices) application du sel, etc. ;
- Travaux de peinture, aide générale à la réfection des travaux;
- Commissionnaire pour les divers départements au besoin.

Profil recherché

Nous sommes à la recherche d'une personne fiable et autonome pour assurer l'entretien ménager et certaines tâches de maintenance des édifices municipaux. Le poste exige une excellente rigueur, de la polyvalence et un sens aigu des responsabilités.

Conditions d'embauche

- absence d'antécédents judiciaires en lien avec l'emploi;
- être détenteur d'un diplôme d'études secondaires

Toutes les expériences de travail jugées pertinentes, et permettant au candidat d'accomplir la fonction, pourront être considérées.

Période de probation

Le salarié a droit à une période d'initiation d'une durée de six cent quarante heures (640).

Pour toute information additionnelle sur ce poste, s'adresser à Caroline Hébert-McKenzie, directrice générale adjointe par téléphone au numéro (450) 264-5389 poste 231 ou par courriel à l'adresse suivante : dga@villehuntingdon.com.

Début de l'affichage : 7 octobre 2025

Fin de l'affichage : 20 octobre 2025