



**Conciergerie, classe II - régulier à temps plein (38,75 heures par semaine)
École primaire St-Paul**

La Commission scolaire Sir-Wilfrid-Laurier souhaite pourvoir au poste ci-dessus mentionné.

RELEVANT DE : la directrice de l'école

LIEU : 2425 Honfleur, Duvernay, Laval et
1305 de L'Assomption, Laval

HORAIRE : 6 h 45 à 15 h 30

NATURE DU TRAVAIL:

Le rôle principal et habituel de la personne salariée de cette classe d'emplois consiste à être responsable de l'exécution de l'ensemble des travaux d'entretien ménager, d'entretien préventif et d'entretien physique d'un établissement d'enseignement ou d'un bâtiment, et cette responsabilité est assumée sur une superficie totale de moins de 9 275 m².

Ce rôle comporte également l'organisation et l'exécution de tels travaux, leur coordination et leur surveillance lorsqu'ils sont effectués avec ou par d'autres personnes salariées.

Elle exerce en plus les attributions caractéristiques de la classe d'emplois d'ouvrière ou d'ouvrier d'entretien, classe II.

ATTRIBUTIONS CARACTÉRISTIQUES:

La personne salariée de cette classe d'emplois doit assurer la propreté des lieux. À ce titre, elle organise et exécute des travaux d'entretien ménager en accomplissant des tâches d'ouvrière ou d'ouvrier d'entretien, classe II, selon la planification établie en collaboration avec son supérieur; elle s'assure que les appareils et les équipements d'entretien sont maintenus en bon état.

Elle doit assurer le bon état du bâtiment et de ses équipements. Elle inspecte et vérifie les systèmes d'éclairage, de chauffage et de ventilation; elle veille au fonctionnement d'un type d'appareil de chauffage qui ne requiert pas la présence de mécanicienne ou de mécanicien de machines fixes. Elle fait ou s'assure de l'entretien préventif requis; elle fait les réparations mineures ou temporaires; elle signale les bris et voit à ce que les travaux de réparation soient réalisés; elle effectue le suivi des travaux exécutés par des ouvrières ou ouvriers spécialisés ou non spécialisés. Elle répare les portes, les fenêtres et le mobilier; elle peut procéder à l'assemblage et à l'installation de matériel.

Elle prend tous les moyens nécessaires en vue d'assurer une sécurité adéquate contre le vol ou l'incendie; dans certains cas spécifiques et selon les besoins, elle contrôle les entrées et les sorties des visiteurs, des élèves et du personnel. Selon la demande, elle voit à la préparation des locaux et des salles.

Conformément à la procédure établie, elle commande ou achète le matériel, les produits et les équipements requis par les travaux d'entretien; elle en tient l'inventaire; elle s'assure du respect des normes d'utilisation, d'entreposage et d'élimination sécuritaire des produits.

Elle formule des suggestions et des recommandations concernant les produits, le matériel, l'équipement ainsi que les méthodes de travail.

Elle peut être appelée à coordonner, superviser et surveiller les travaux effectués par d'autres personnes salariées non spécialisées.

Elle peut être appelée à utiliser un ordinateur et les divers logiciels requis pour l'exécution de son travail.

Au besoin, elle accomplit toute autre tâche connexe.

QUALIFICATIONS REQUISES:

Avoir trois (3) années d'expérience pertinente.

Avoir une connaissance générale du fonctionnement des différents mécanismes dont elle a la surveillance: chauffage, ventilation, éclairage et systèmes d'alarme.

Avoir une connaissance rudimentaire des principaux métiers du bâtiment.

SALAIRE : 20.00 \$ l'heure

DATE LIMITE : avant 16 h, le 23 novembre 2018

SOUMETTRE VOTRE CANDIDATURE À : au Service des ressources humaines par courriel à ezavaglia@swlauriersb.qc.ca ou par télécopieur au 450 965-9736. Si vous désirez envoyer votre candidature par courrier interne, assurez-vous que l'horaire du courrier interne permettra à votre candidature de se rendre au Service des ressources humaines avant la date limite. Vous pouvez confirmer la réception de votre candidature soit par courriel ou en contactant Mme Elisabetta Zavaglia au 450 621-5600, poste 1453.

La Commission scolaire Sir-Wilfrid-Laurier applique un programme d'accès à l'égalité et invite les femmes, les Autochtones ainsi que les membres de minorités visibles, des minorités ethniques et les personnes handicapées à poser leur candidature. La Commission scolaire se réserve le droit de déterminer si les exigences du poste sont remplies et seuls les candidats retenus pour une entrevue seront contactés.



**Caretaker, Class II - Regular Full-Time Position (38,75 hours per week)
St-Paul Elementary School**

The Sir Wilfrid Laurier School Board is seeking to fill the above mentioned position.

REPORTS TO: the School Principal

PLACE: 2425 Honfleur, Duvernay, Laval and
1305 de L'Assomption, Laval

SCHEDULE: 6:45 am to 3:30 pm

NATURE OF WORK:

The principal and customary work of an employee in this class of employment consists in being responsible for carrying out the maintenance work as well as the preventive and physical upkeep of an educational institution or building, and being responsible for a total area covering less than 9 275 m².

The role also consists in organizing and carrying out such work as well as coordinating and overseeing it when it is carried out with or by other employees. In addition, he or she performs the characteristic functions of the class of employment of maintenance workman, class II.

CHARACTERISTIC FUNCTION:

The employee in this class of employment must ensure the cleanliness of the premises. In this respect, he or she organizes and carries out maintenance work by performing maintenance workman, class II duties, according to the schedule established with his or her superior; he or she ensures that the maintenance apparatus and equipment are kept in good condition.

He or she must ensure that the building and its equipment are in good condition. He or she inspects and verifies the lighting, heating and ventilation systems; he or she ensures the operation of heating equipment which does not require the presence of a stationary engineer. He or she carries out or ensures that the required preventive upkeep is carried out; he or she carries out minor or temporary repairs; he or she reports any breakdown detected and ensures that the necessary repairs are carried out; he or she follows up the work of specialized or unspecialized workmen. He or she repairs doors, windows and furniture; he or she may assemble and install material.

He or she takes all the necessary measures to ensure adequate security against fire and theft. In certain specific cases and, as required, he or she monitors the entering and exiting of visitors, students and staff. If need be, he or she ensures the preparation of rooms and halls.

In keeping with the procedure established, he or she orders or purchases materials, products and equipment required for maintenance work; he or she keeps an inventory; he or she ensures that the standards respecting the safe use, storage and disposal of products are respected.

He or she makes suggestions and recommendations concerning products, materials, equipment and work methods.

He or she may be required to coordinate, supervise and oversee the work of other unspecialized employees.

He or she may be required to use a computer and the necessary software to perform his or her duties.

If need be, he or she performs any other related duty.

REQUIRED QUALIFICATIONS:

- Have three (3) years of pertinent experience.
- Have a general knowledge of the operation of the heating, ventilation, lighting and alarm systems that a caretaker oversees.
- Have a basic knowledge of the main building trades.

SALARY: \$20.00 per hour

CLOSING DATE: before 4:00 p.m., on November 23, 2018

APPLY TO the Human Resources Department by e-mail to ezavaglia@swlauriersb.qc.ca or by fax to 450-965-9736. Should you send your application via internal mail, please ensure that the courier schedule will enable your application to be received by the Human Resources Department prior to the closing date. You may confirm receipt of your application via e-mail or by contacting Ms. Elisabetta Zavaglia at 450-621-5600, ext. 1453.

*The Sir Wilfrid Laurier School Board has implemented an Equal Access Employment Program and encourages applications from women, Aboriginal peoples, members of visible and ethnic minorities, and handicapped persons.
The School Board reserves the right to determine whether the position requirements are met in whole or in part, and only those candidates retained for an interview will be contacted.*