

## DESCRIPTION DE POSTE

### CONCIERGE

Nature du poste :	Permanent
Nombre d'heures hebdomadaire :	10 heures
Horaire :	À déterminer
Salaire horaire :	À discuter
Entrée en fonction :	Décembre 2025

#### Sommaire des responsabilités

Sous la supervision de la direction générale, le ou la concierge est responsable de l'ensemble des travaux d'entretien général du bâtiment.

#### Description de tâches

- ❖ Assure la propreté des lieux;
- ❖ Exécute des travaux d'entretien ménager et de nettoyage dans les aires communes intérieures et à l'extérieur;
- ❖ Assure le bon état du bâtiment et de ses équipements;
- ❖ Inspecte et vérifie les systèmes d'éclairage, de chauffage et de ventilation;
- ❖ Assiste les ouvriers certifiés lors des visites d'inspection;
- ❖ Effectue des réparations mineures ou temporaires;
- ❖ Répond à certaines demandes des locataires;
- ❖ Voit à la préparation des salles en vue de la tenue d'événements ou de la location de celles-ci;
- ❖ Assure la sécurité des lieux;
- ❖ Rédige des notes de suivi pour la direction générale.

#### Profil du ou de la concierge

- ❖ Autonomie;
- ❖ Initiative;
- ❖ Polyvalence et habileté technique;
- ❖ Rigueur et sens de l'organisation;
- ❖ Responsabilité et vigilance.

#### Compétences professionnelles

- ❖ Connaissances générales dans les différents systèmes d'éclairage, de chauffage et de ventilation;
- ❖ Connaissances générales et aisance dans divers travaux manuels;
- ❖ Expérience de travail pertinente;
- ❖ Connaissance globale du SIMDUT (un atout);
- ❖ Maîtrise de la langue française orale et écrite.

#### Pour postuler

Faites-nous parvenir votre curriculum vitae d'ici le 17 octobre 2025, à l'adresse : [pharedesiles@gmail.com](mailto:pharedesiles@gmail.com). Les entrevues se dérouleront les 21, 23, 28 et 30 octobre 2025.

*\*\*Seules les candidatures retenues feront l'objet d'un suivi et une vérification des antécédents judiciaires sera effectuée avant l'entrée en fonction*