



## Ouvrière ou ouvrier d'entretien classe II

Poste régulier à temps plein à raison de 7,75 heures / jour  
au Centre de formation générale et professionnelle des adultes

### **Nature du travail**

Le rôle principal et habituel de la personne salariée de cette classe d'emploi consiste à exécuter des travaux d'entretien ménager, d'entretien préventif et d'entretien physique des bâtiments, des terrains, des équipements, et des travaux de réparation mineure. Ce rôle comporte également la manutention et le transport de marchandises, de mobilier et d'autre matériel. Cette personne salariée travaille généralement selon les directives ou sous la surveillance d'une ou d'un concierge, concierge de nuit, contremaître ou encore d'une ouvrière ou d'un ouvrier d'entretien classe I, ou du personnel de soutien manuel qualifié.

### **Attributions caractéristiques**

La personne salariée de cette classe d'emploi effectue des travaux visant à assurer la propreté des lieux et le bon état de l'équipement. Elle peut exercer ses tâches seule ou avec d'autres personnes salariées.

En ce qui a trait à la propreté des lieux, elle exerce généralement l'ensemble des tâches suivantes : balayer, passer la vadrouille, laver, décaper et cirer, s'il y a lieu, les planchers et les escaliers; nettoyer les murs et les plafonds; laver et nettoyer les abreuvoirs, les lavabos, les éviers, les comptoirs de salle de bain, les toilettes et les douches; épousseter le mobilier et les surfaces; ramasser les rebuts, vider les poubelles et les bacs de recyclage, et s'en départir lors de leur cueillette; laver les vitres tant à l'intérieur qu'à l'extérieur ainsi que les stores et les toiles; à l'extérieur, enlever la neige des entrées, des escaliers, des trottoirs, des aires de jeux et des toitures et épandre du sable ou du sel, au besoin; elle peut être appelée à nettoyer la cour, tondre le gazon, ramasser les feuilles mortes et les jeter.

Au sujet de l'entretien préventif et physique, elle remplace les ampoules, les tubes fluorescents; elle alimente ou voit à l'alimentation et au fonctionnement des feux des appareils de chauffage; elle signale les bris observés lors de l'exécution de ses travaux; elle nettoie les grilles et les diffuseurs d'aération; elle effectue tout genre de travaux de réparation mineure. Elle peut seconder du personnel de soutien qualifié en manipulant les objets lourds et les matériaux, en tenant des pièces dans une position déterminée, en nettoyant et en fournissant les outils requis, en nettoyant les lieux où les travaux sont exécutés. Elle peut également dresser et démonter des échafaudages. Elle utilise, entrepose et élimine les différents produits requis dans l'exécution de ses tâches de manière sécuritaire et dans le respect des normes.

Dans le cadre de son travail, elle déplace du mobilier, manutentionne, transporte et entrepose de la marchandise et du matériel : elle opère les équipements requis pour l'exécution de ces travaux. Elle prépare les locaux et les salles selon les dispositions demandées. Elle peut être appelée à agir comme personne de service dans un garage.

Elle accomplit toutes autres tâches et responsabilités prévues ou connexes.

### **Qualifications requises**

Expérience : Avoir deux (2) années d'expérience pertinente.

Connaissances pratiques : Avoir une connaissance rudimentaire des principaux métiers du bâtiment.

\* Le Centre de services scolaire des Îles se réserve le droit d'évaluer les connaissances et habiletés des personnes ayant soumis leur candidature à l'aide d'outils d'évaluation ou de tests.

**Lieu de travail :** Centre de formation générale et professionnelle des adultes

**Conditions d'emploi :** Horaire de travail du lundi au vendredi à raison de 7,75 heures / jour  
(les conditions d'emploi sont celles prévues à la convention collective du personnel de soutien manuel)

**Supérieur immédiat :** Donald Chiasson, directeur

**Entrée en fonction :** Le plus tôt possible

Toute personne intéressée à poser sa candidature en vue de combler ce besoin est d'abord priée de remplir et de signer la *Demande d'emploi*, la *Déclaration relative aux antécédents judiciaires* et le *Questionnaire d'identification d'accès à l'égalité en emploi* (disponibles au [www.cssdesiles.gouv.qc.ca](http://www.cssdesiles.gouv.qc.ca) dans la section Carrière au CSSÎ) et d'envoyer le tout, accompagné d'une lettre de présentation, de son curriculum vitae et d'une copie de ses relevés de notes et de ses diplômes, **au plus tard le vendredi 15 décembre 2023 à midi**, à l'adresse suivante :

[cv@csdesiles.qc.ca](mailto:cv@csdesiles.qc.ca)

ou

Marie-Josée Noël  
Directrice des ressources humaines  
Centre de services scolaire des Îles  
1419, chemin de l'Étang-du-Nord  
L'Étang-du-Nord (Québec) G4T 3B9

Le Centre de services scolaire des Îles souscrit à un Programme d'accès à l'égalité en emploi (PAEE) visant à encourager l'embauche de personnes des groupes de femmes, d'autochtones, des minorités visibles, des minorités ethniques et handicapées. Pour le présent affichage, les groupes visés comprennent : les personnes handicapées, les minorités visibles et les autochtones.