

CONCIERGE EN CHEF
POSTE PERMANENT – TEMPS PLEIN
Concours externe– SCFP18-50

Le Conseil scolaire Viamonde est un conseil scolaire laïque de langue française qui accueille près de 12 000 élèves dans ses 51 écoles élémentaires et secondaires reconnues pour leur caractère inclusif et accueillant. Il y a plus de 2400 personnes qui travaillent à Viamonde dont 950 enseignantes et enseignants. Partenaire dans le développement de la communauté francophone du sud-ouest de l'Ontario le territoire du Conseil s'étend d'ouest en est de Windsor à Trenton et du nord au sud de Penetanguishene à la région de Niagara en passant par Toronto et London

Lieu de travail principal : Académie de la Moraine, Aurora

Date prévue d'entrée en fonction : 20 août 2018 (à confirmer)

Nombre d'heures par jour : 8 h

Horaire de travail : 7 h 00 à 15 h 00

Taux horaire : 23,67 \$ (probation), 24,89 \$ (après probation)

Les conditions de travail sont régies par la convention collective en vigueur du SCFP

Responsabilités principales :

Appuyer la direction d'école dans l'entretien, les réparations et la sécurité de l'édifice et du terrain. Assister la direction d'école dans la coordination du personnel de conciergerie, dans la planification du grand ménage d'été et dans la gestion des réserves de fournitures d'entretien. Être en mesure de vérifier l'équipement des salles de mécanique, l'état de l'équipement des jeux et les équipements de protection contre le feu.

Exigences :

- Minimum de cinq (5) ans d'expérience en conciergerie
- Excellente connaissance des produits et de l'équipement de nettoyage ainsi que des procédures d'utilisation connexes
- Habileté démontrée en leadership, initiative et esprit de collaboration
- Avoir reçu la formation relative au Système d'information sur les matières dangereuses utilisées au travail (SIMDUT)
- Répondre aux exigences physiques du poste (par exemple, soulever un poids allant jusqu'à 15 kg ou manipuler des objets pesant jusqu'à 35 kg, effectuer du travail à bout de bras ou accroupi, opérer des équipements d'entretien de nettoyage commerciaux, etc.) - le Conseil se réserve le droit d'exiger un certificat médical
- Excellente connaissance du français oral et écrit
- Excellente connaissance de l'anglais oral et écrit
- Capacité de remplir des formulaires de réquisition et d'autres formulaires connexes dans les deux langues officielles.

Les personnes intéressées sont priées de faire parvenir une lettre de présentation avec leur curriculum vitae **en français** au Secteur des ressources humaines (recrutement), Conseil scolaire Viamonde, par courriel à demandemploi@csviamonde.ca en mentionnant **le numéro du concours dans l'objet du courriel**.

Les demandes reçues après la date et l'heure de fermeture du concours ne seront pas considérées. Nous remercions tous les candidats et toutes les candidates, mais nous ne communiquerons qu'avec les personnes retenues pour une entrevue.

En vertu des Règlements de l'Ontario 521/01 et 170/02, toute personne employée par le Conseil scolaire Viamonde, doit fournir un relevé de ses antécédents criminels avant d'entrer en fonction.

En vertu du Règlement de l'Ontario 191/11, des mesures d'adaptation pour les candidats handicapés sont disponibles sur demande tout au long du processus de recrutement.

Étant donné que le Conseil souscrit aux principes d'équité en matière d'emploi et encourage les demandes de femmes, de minorités visibles, d'autochtones et de personnes handicapées, les personnes qui le désirent sont invitées à s'identifier comme étant membres de ces groupes désignés.

Le Conseil scolaire Viamonde promeut la diversité et l'inclusion en milieu de travail.

Tout candidat doit détenir un statut légal permettant de travailler au Canada avant de poser sa candidature.