



Municipalité Saint-Édouard-de-Maskinongé
3851, rue Notre-Dame, Saint-Édouard-de-Maskinongé (Québec) J0K 2H0
Téléphone: (819) 268-2833 - Télécopieur: (819) 268-2883
Courriel: municipalitestedouard@sogetel.net

Offre d'emploi pour un poste de Conciergerie / Journalier.

La municipalité de Saint-Édouard-de-Maskinongé désire recruter une personne pour occuper le poste de Préposé(e) à l'entretien ménager (travaux lourds et légers). Journalier à l'occasion pour aider le Responsable des Travaux publics.

Sous l'autorité de la direction générale, le titulaire aura comme principale fonction d'assurer l'ensemble des services d'entretien ménager, ainsi que certaines tâches **dont voici un aperçu** :

- **Entretien ménager complet des bâtiments (tâches principales) ;**
- Effectuer différents travaux de peinture ;
- Effectuer au besoin des tâches reliées au service des Travaux publics ;
- Effectuer l'aide au déneigement des cours municipales, des bornes-fontaines, de la patinoire (en soirée) ;
- Aide à l'entretien des terrains municipaux à la demande ;
- Réaliser toutes autres tâches connexes relatives à ces fonctions.

Exigences de l'emploi :

- Détenir minimalement un secondaire 4 ou un DEP ou toute autre formation et/ou expérience jugée pertinente ;
- Détenir un permis de conduire et disposer d'un véhicule ;
- Être en mesure d'opérer les diverses machineries lors de travaux municipaux ;
- Être à l'aise pour des travaux en hauteurs et en profondeurs ;
- Habileté manuelle, sens de l'organisation, autonomie, discrétion, travail d'équipe seront des atouts pour ce poste.

Horaire et conditions de travail :

- Emploi permanent, temps partiel (probation 6 mois) ;
- Horaire flexible et variable approximativement 28 heures/semaine, parfois les fins de semaine à la demande de la direction générale ;
- Conciliation Travail-Famille ;
- Assurance collective dès qu'admissible ;
- Fonds de pension dès qu'admissible ;
- Salaire à déterminer selon les compétences et l'expérience du candidat ;
- Date prévue d'entrée en fonction : Septembre 2024.

Si ce poste correspond à votre profil, faites-nous parvenir votre curriculum vitae **au plus tard, le mardi 27 août 2024 à 16h00**, au 3851 rue Notre-Dame à Saint-Édouard-de-Maskinongé (QC) J0K 2H0 ou municipalitestedouard@sogetel.net, à l'attention de madame Chantal Hamelin, directrice générale et greffière-trésorière.

➤ **Seules les personnes retenues pour une entrevue seront contactées.**