



CCSE Maisonneuve
4375, rue Ontario Est
Montréal (Québec)
H1V 1K5

OFFRE D'EMPLOI

Le **CCSE Maisonneuve** est un organisme à but non lucratif qui s'investit activement depuis cinquante ans dans le quartier Hochelaga-Maisonneuve, l'Est de la ville et l'ensemble de l'île de Montréal par son implication sociale auprès de la communauté. Le CCSE Maisonneuve, composé de plus de 2000 membres, a pour mission de créer un milieu de vie où la personne réalise son plein potentiel par le moyen d'activités de loisir.

Sous l'autorité du coordonnateur immobilisation, le préposé à l'entretien effectue les travaux d'entretien généraux selon le calendrier établi ou les demandes ponctuelles.

PRÉPOSÉ(E) À L'ENTRETIEN MÉNAGER

Tâches

- Nettoyer et maintenir la propreté des espaces publics et aires communes ;
- Supporter les opérations quotidiennes des préposés à l'entretien ménager dans la réalisation de leurs tâches ;
- Faire la collecte des vidanges et de la récupération ;
- Procéder au nettoyage général des tapis, des plancher et des surfaces ;
- Commander les produits ménagers et gérer l'inventaire ;
- Manipuler, transporter et utiliser les produits, les outils et les équipements appropriés ;
- Déplacer des appareils et des meubles ;
- Voir à l'entretien et à la propreté des aménagements extérieurs (tonte de gazon, déneigement, etc.), et assurer la sécurité des visiteurs circulant à l'intérieur comme à l'extérieur des centres ;
- Participer à l'installation, le nettoyage et l'entreposage des équipements saisonniers (tapis d'entrées, abris d'hiver, tondeuses etc.) ;
- Effectuer des travaux mineurs ;
- Agir comme personne ressource et porter assistance aux employés, clients et visiteurs pour l'utilisation des locaux et du matériel ;
- Respecter la réglementation sur les produits contenant des matières dangereuses en prenant les mesures nécessaires pour se protéger et protéger ses collègues, en identifiant et éliminant les risques afférents, en s'assurant de la conformité de l'étiquetage et en s'assurant de la mise-à-jour des fiches de données de sécurité (SIMDUT 2015).
- Effectuer toutes autres tâches connexes à la demande du coordonnateur de secteur (IMMO).

Exigences spécifiques à l'emploi

Scolarité	Attestation d'études à un secondaire 4 ou l'équivalent.
Expérience préalable	1 an
Habilités requises	<ul style="list-style-type: none">• Sens de la planification et de l'organisation• Meticuleux• Bonne condition• Autonomie et initiative physique• Jugement• Courtoisie et entregent• Facilité à travailler en équipe

Conditions de travail

Statut :	Permanent temps plein 40h
Point de service :	<ul style="list-style-type: none">- 4240 Ontario Est, Montréal, Québec, H1V 1K1 : lundi au vendredi de 13h à 16h- 3622 Hochelaga, Montréal, Québec, H1W 1J1 : lundi au vendredi de 17h à 22h
Avantages sociaux :	<ul style="list-style-type: none">- Assurances collectives après trois mois, 6 journées mobiles par année,- 11 journées fériées par année, vacances après un an.
Salaire :	<ul style="list-style-type: none">- À partir de 15\$ de l'heure (selon l'échelle salariale en vigueur).
Entrée en fonction :	<ul style="list-style-type: none">- Immédiat

Pour postuler

Les personnes intéressées à poser leur candidature doivent faire parvenir leur curriculum vitae et leur lettre d'intention par courriel à rh@ccse.ca à l'attention de Josée Legault. Nous remercions toutes les personnes qui poseront leur candidature. Toutefois, seules les personnes sélectionnées pour une entrevue seront contactées. Le processus de sélection comprendra un (ou des) test(s) en complément de l'entrevue.