

Tu aimerais faire partie d'une équipe dynamique et engagée, qui se soucie des personnes et de leur qualité de vie. Une équipe qui croit à la conciliation travail-vie personnelle et qui offre une ambiance de travail agréable.

**Tes principales tâches seront :**

- Entretien et nettoyer les aires communes, salles électriques, mécaniques, salles communautaires, garde-corps, buanderies, toilettes et meubles communautaires, stores et autres;
- Nettoyer les aires de circulation extérieure et les trottoirs;
- Laver les fenêtres, portes communes, murs et plafonds communs intérieurs et extérieurs;
- Passer l'aspirateur, balayer, laver les planchers et escaliers des aires communes;
- Vérifier et remplacer les globes et ampoules aux besoins;
- Signaler toute défektivité apparente à son supérieur;
- Assister le préposé à l'entretien sur demande;
- Déneiger, déglacer et sabler les aires de circulation et autres;
- Autres tâches connexes.

**Ce qu'il te faut :**

- Posséder un secondaire 3 et parler français;
- Une expérience pertinente en conciergerie d'au moins un an;
- Avoir accès à un véhicule;
- Avoir un état de santé qui permet d'effectuer des efforts physiques;
- Démontrer de l'initiative et de la disponibilité.

**Les avantages du poste :**

- Poste entre 20 et 25 heures / semaine, l'horaire peut être flexible;
- Salaire selon la grille de la SHQ ;
- On a des assurances collectives, après 3 mois, qui couvrent les dents, examen de la vue, médicaments, assurance-vie, etc. On t'en paie même 50% ;
- On a aussi un REER collectif, après 3 mois, avec participation de l'employeur, c'est avantageux.
- On t'offre également des journées maladie!

**Début d'emploi :** le plus rapidement possible.

Les personnes intéressées devront faire parvenir leur curriculum vitae, avant le 7 décembre, midi, à l'adresse suivante.

Annik Levesque, adjointe de direction  
[alevesque@ohmanicouagan.com](mailto:alevesque@ohmanicouagan.com)  
Télécopieur : 418-589-2836

Seules les personnes sélectionnées pour une entrevue seront contactées.