



*Le Cégep Saint-Jean-sur-Richelieu est un établissement d'enseignement supérieur bien établi dans son milieu, dans sa région. Il a comme vision : un milieu à taille humaine, une éducation globale et des rêves à portée de main. Le Cégep offre à son personnel une expérience unique où les expertises sont reconnues et la collaboration foisonne.*

*Le Cégep souscrit à l'accès à l'égalité en emploi pour les personnes visées par la loi, soit les femmes, les autochtones, les minorités visibles et ethniques ainsi que les personnes handicapées et il offre une gamme d'avantages sociaux des plus intéressants dont :*

- *Le régime de retraite de la fonction publique québécoise (RREGOP);*
- *Un programme d'aide aux employé.es et à la famille;*
- *Un programme d'activités physiques pour le personnel (incluant une libération de 75 minutes par semaine);*
- *Quatre (4) semaines de vacances dès la première année et treize (13) jours fériés;*
- *Un régime d'assurances collectives ainsi que l'accès à des congés annuels de maladie monnayables.*

*Le Cégep souhaite recruter un.e employé.e manœuvre pour effectuer l'entretien ménager à l'intérieur des locaux du cégep, pour le secteur des ressources matérielles.*

### **Nature du travail**

Le rôle principal et habituel de la personne de cette classe d'emploi consiste à accomplir des travaux d'entretien ménager, physique et préventif de même que des travaux de réparation mineure dans tous les bâtiments et sur les terrains du cégep. Il comporte également le transport de marchandises, de mobilier et d'autre matériel.

### **Exigences particulières**

- Niveau de maîtrise du français (*Programme d'amélioration et de valorisation du français*) : Fonctionnel.
- La personne recherchée devra :
  - avoir une bonne condition physique;
  - être apte à manipuler des charges pouvant aller jusqu'à 20 kg;
  - être apte à travailler en hauteur;
  - travailler en équipe.

## Quelques attributions caractéristiques

La personne de cette classe d'emploi effectue des travaux visant à assurer la propreté des lieux de tous les bâtiments sur les terrains du cégep et le bon état de l'équipement. Elle balaie, passe l'aspirateur, lave, nettoie et cire, s'il y a lieu, les planchers, les tapis, les murs, les plafonds, le mobilier et les grillages de ventilation de divers locaux, y compris des salles de toilette et des salles d'équipement sportif. Elle prépare les locaux de classe et les salles de réunion; aussi bien à l'extérieur qu'à l'intérieur, elle ramasse et jette les rebuts et lave les vitres.

Elle remplace les ampoules et les tubes fluorescents. Elle effectue tout genre de travaux de réparation mineure des équipements de l'entretien ménager.

À l'occasion, elle peut seconder la personne ouvrière qualifiée en manipulant les objets lourds et les matériaux, en tenant des pièces dans une position déterminée en nettoyant et en fournissant les outils requis.

Dans l'accomplissement de ses fonctions, elle peut être appelée à dresser et à démonter des échafaudages, à déplacer du mobilier, à manutentionner, à transporter et à entreposer des marchandises et des matériaux et à opérer l'équipement requis tels un monte-charge, une cireuse, une laveuse et une sécheuse.

La personne peut être appelée à répondre aux priorités du jour comme demandé par le supérieur immédiat et elle accomplit au besoin toute autre tâche connexe qui n'exige pas la compétence d'une personne ouvrière spécialisée.

## Horaire et salaire

**ENTRÉE EN FONCTION ET DURÉE** : dès que possible, jusqu'au 30 juin 2023 avec possibilité de prolongation.

**HORAIRE DE TRAVAIL** : du lundi au vendredi, de 16 h 15 à minuit. Possibilité d'entente pour un horaire variable les vendredis et lors des périodes d'intersession.

**TARIF HORAIRE** : 21,27 \$ de l'heure. *Prime de soir de 0,75 \$ pouvant être ajoutée, selon les conditions prévues à la convention collective des employé.es de soutien.*

Faire parvenir votre offre de service **avant 16 h le vendredi 26 août 2022**, à la Direction des ressources humaines à l'adresse électronique suivante : [ressources.humaines@cstjean.qc.ca](mailto:ressources.humaines@cstjean.qc.ca).

Seules les personnes reçues en entrevue recevront une réponse écrite.