

|                             |                                |
|-----------------------------|--------------------------------|
| <b>TITRE DU POSTE :</b>     | <b>CONCIERGE</b>               |
| <b>SUPÉRIEUR IMMÉDIAT :</b> | <b>RESPONSABLE - ENTRETIEN</b> |
| <b>DIRECTION :</b>          | <b>SERVICES IMMOBILIERS</b>    |

### **SOMMAIRE DE LA FONCTION**

Relevant du responsable - entretien et dans une philosophie de gestion axée sur la responsabilisation et l'imputabilité, le développement durable et l'accompagnement social le concierge effectue les diverses tâches de nettoyage et d'entretien des équipements, immeubles et terrains.

### **RESPONSABILITÉS ET ACTIVITÉS**

À titre indicatif et de façon non limitative, le titulaire du poste :

1. Lave les murs, plafonds, mains courantes et portes des aires communes ;
2. Nettoie, désinfecte les salles de toilette communes ;
3. Déneige, déglace et applique sable ou fondant à glace aux entrées des immeubles ;
4. Lave, désinfecte et déplace, pour la collecte les contenants d'ordures ménagères, recyclage et de compost s'il y a lieu ;
5. Inspecte les systèmes de chauffage, ventilation, électricité et lumière d'urgence ;
6. Vérifie et nettoie les équipements des buanderies ;
7. Nettoie les filtres à charpies des sècheuses et des systèmes d'évacuation d'air de ces dernières ;
8. Vérifie et maintient en bon état les outils et la machinerie ;
9. Lave les vitres, moustiquaires et bords de fenêtres des aires communes ;
10. Nettoie, balaie, lave, décape et cire les planchers des aires communes et escaliers ;
11. Nettoie, lave, époussette, vérifie le fonctionnement et effectue le changement des ampoules, tubes fluorescents ou autres équipements d'éclairage ;
12. Installe au printemps, désinstalle à l'automne et remisage des toits des balançoires ;

|                       |
|-----------------------|
| <b>TITRE DU POSTE</b> |
|-----------------------|

|                  |
|------------------|
| <b>CONCIERGE</b> |
|------------------|

- 13 Prépare la commande, vérifie la réception du matériel de conciergerie et maintient en quantité suffisante tout le matériel requis dans l'exécution de ses tâches dans chacune des conciergeries des immeubles qui lui sont assignés ;
- 14 Informe les locataires du fonctionnement des équipements mis à leur disposition ;
- 15 Signale toute défektivité apparente de construction à son supérieur immédiat ;
- 16 Assiste le préposé à l'entretien sur demande ;
- 17 Travaille en équipe et contribue à établir des relations harmonieuses au sein du personnel ;
- 18 Effectue toutes autres tâches qui lui sont confiées par son supérieur immédiat ;

### **EXIGENCES**

- Attestation d'études collégiales « Hygiène et salubrité en entretien sanitaire »
- Trois (3) ans d'expériences pertinentes.

### **AUTRES EXIGENCES**

- Avoir le sens des priorités ;
- Travailler dans le respect des occupants avec tact et courtoisie ;
- Avoir une autonomie et débrouillardise développée ;
- Connaître l'informatique ;
- Avoir la capacité de comprendre et suivre des instructions écrites ;
- Avoir un état de santé permettant un effort physique (examen médical obligatoire) ;
- Posséder un permis de conduire valide au minimum de classe 5. Les seules restrictions permises sont A et H, les autres restrictions seront à évaluer ;
- Posséder une automobile pour se déplacer entre plusieurs immeubles ;
- Devoir occasionnellement intervenir en dehors des heures régulières de travail.