

Offre d'Emploi

Préposé à l'accueil et au nettoyage

Le Conseil communautaire du Grand-Havre (CCGH) est à la recherche de préposés à l'accueil et au nettoyage (CNP 6731) pour les locations d'espaces scolaires-communautaires.

Postes disponibles

Préposé(e) à l'accueil et au nettoyage à l'École Bois-Joli – 211 Av. du Portage, Dartmouth.

Préposé(e) à l'accueil et au nettoyage à l'École du Carrefour – 201C Avenue du Portage, Dartmouth.

Date d'entrée en poste

Dès que possible

Période de l'emploi

Heures variables entre 17h30 et 22h30 du lundi au vendredi.

Description sommaire

Sous la supervision du Coordinateur des services administratifs et des locations du CCGH, le Préposé à l'accueil et au nettoyage oriente, accueille et informe les utilisateurs des espaces loués. Il s'assure que les gens ont accès aux locaux prévus dans leur contrat de location. Il contrôle les allées et venues des visiteurs afin que les lieux soient sécuritaires pour tous en tout temps. Entre chaque locataire, il effectue la désinfection des lieux et s'assure que les protocoles sanitaires liés à la COVID-19 sont bien respectés. Lorsque les visiteurs quittent les lieux des activités, il assure le nettoyage des lieux utilisés. Il assure aussi la mise en place et le rangement des équipements fournis aux locataires conformément aux contrats de locations.

Connaissances, capacités et qualités personnelles nécessaires

Le préposé à l'accueil et au nettoyage doit pouvoir :

- Démontrer le souci du travail bien fait et le respect strict des protocoles sanitaires en vigueur;
- Démontrer une bonne maîtrise du français et de l'anglais à l'oral;
- Communiquer efficacement avec son superviseur et ses collègues;
- Maintenir une apparence soignée et professionnelle;
- Gérer le temps et les visiteurs et faire respecter les lieux par les utilisateurs;
- Respecter la diversité culturelle, linguistique, des genres et autres;
- Lever et déplacer des objets de plus de 10 kg (20 lbs).

Compétences de base/organisationnelles

- Sens de la responsabilité;
- Intégrité;
- Compétences en résolution des problèmes;
- Fiabilité et autonomie.

Le préposé à l'accueil et au nettoyage sera formé et devra connaître

- Les procédures, les règles de fonctionnement et de sécurité d'une école;
- Les procédures en cas d'urgence médicale, feu, vandalisme, etc.;
- L'utilisation d'un système d'alarme;
- Les principes de base de la résolution de conflit.

Salaire : à déterminer selon l'expérience du candidat.

Pour candidater : envoyez un curriculum vitae en français à l'adresse location@ccgh.ca.

Le masculin est utilisé dans ce document afin de l'alléger seulement. Le CCGH est un employeur à opportunité égale.

