



OFFRE D'EMPLOI

L'Administration régionale Kativik (ARK), un organisme supramunicipal qui exerce sa compétence sur le territoire du Québec situé au nord du 55e parallèle, est à la recherche d'un candidat professionnel et motivé pour occuper le poste suivant :

CONCIERGE (Poste permanent à temps plein)

Relevant du coordonnateur, opérations, le concierge s'assurera que les bureaux, l'entrée principale, les toilettes et le mobilier sont propres et en bon état, nettoiera et cirera les planchers, passera l'aspirateur, videra les corbeilles à papier, lavera les fenêtres, etc.

RESPONSABILITÉS

- Nettoyer et récurer les planchers, ce qui comprend passer le balai, l'aspirateur et la serpillère;
- Décaper, sceller, apprêter et polir les planchers, au besoin;
- Vider les corbeilles à papier et jeter leur contenu dans le conteneur à déchets principal;
- Faire l'entretien des toilettes (nettoyage et réapprovisionnement);
- Laver les fenêtres, les cloisons vitrées, etc.;
- Épousseter le mobilier ainsi que certains murs et équipements;
- Aviser la direction de toute réparation nécessaire;
- Exécuter toute autre tâche à la demande de son supérieur.

EXIGENCES

- Bien connaître les diverses pièces des appareils de nettoyage;
- Avoir une bonne compréhension des produits chimiques utilisés pour le nettoyage;
- Compter au moins trois mois d'expérience pertinente en nettoyage et en entretien;
- Être disponible pour suivre de la formation;
- Être fiable et rapide et être disponible pour travailler le soir ou les fins de semaine;
- Être de bonnes mœurs.

Lieu de travail : Kuujuaq, Inukjuak, Umiujaq
Salaire : Minimum de 27 476\$ et maximum de 37 492\$ par année (E 1).
Autres avantages : Indemnité de vie chère : minimum de 8 500\$ par année;
Allocation alimentaire;
Voyages annuels : maximum de 3 par personne par année;
Régime collectif d'avantages sociaux incluant un régime de retraite simplifié;
Vacances : 20 jours par année;
Jours fériés : 19 jours incluant 10 durant la période des Fêtes.

Veuillez faire parvenir votre curriculum vitae à l'adresse suivante :

Ressources humaines
Administration régionale Kativik
C. P. 9
Kuujuaq QC J0M 1C0
Fax : 819-964-2975
Courriel : humanresources@krg.ca

L'ARK adhère au principe d'équité en matière d'emploi. Par conséquent et conformément à la Convention de la Baie-James et du Nord québécois, les conditions peuvent varier afin de promouvoir l'embauche de candidats inuits.

L'ARK ne communiquera qu'avec les candidats retenus pour une entrevue.