

LIEU DE TRAVAIL : Centre éducatif du Parc, Regina

DÉBUT DU MANDAT: 27 août 2018.

École de langue première
aujourd'hui...
Francophone
bilingue
pour la vie!

201-1440, 9^e Avenue Nord
Regina (Saskatchewan)
S4R 8B1
1 877 273-6661
cefsk.ca

CONCIERGE

Poste régulier à temps partiel

Le nouveau centre éducatif francophone « du Parc » à Regina recherche un(e) candidat(e) apte et prêt(e) à assurer le travail de conciergerie et d'entretien du centre.

La ou le concierge assure le nettoyage du centre et l'entretien intérieur et extérieur, en plus de donner un appui aux membres du personnel. La ou le concierge, exécute les tâches ménagères telles que : entretien des planchers, entretien sanitaire, nettoyage des salles à manger (désinfecter les tables et toutes autres responsabilités), déneigement des trottoirs d'accès selon le besoin. Ce poste est régulier et à temps partiel (3 heures / jour).

EXIGENCES DU POSTE

- Posséder une expérience en conciergerie, notamment dans un établissement scolaire ou un centre éducatif (un atout);
- Être en mesure d'utiliser divers équipements de conciergerie ;
- Avoir la capacité d'opérer, de programmer et de faire l'entretien de certains équipements ;
- Avoir des connaissances en mécanique, en électricité et en sécurité du bâtiment, un atout ;
- Être confortable avec l'utilisation des ordinateurs ;
- Pouvoir communiquer en français et en anglais ;
- Fournir un rapport de ses antécédents judiciaires incluant la vérification du secteur vulnérable lors de son embauche.

SALAIRE : Selon la politique salariale du Centre éducatif francophone « du Parc ».

Veillez nous faire parvenir votre curriculum vitae, en français, **au plus tard le 22 août 2018**, à l'adresse suivante : ceducatifduparc@cefsk.ca



Conseil
des écoles
fransaskoises

