



APPEL D'INTÉRÊT
Département - Maintenance
N° 21-6775-048

Occasionnel à temps partiel

CCNB – Campus d'Edmundston, Péninsule acadienne, Bathurst, Campbellton et Dieppe

Le Collège communautaire du Nouveau-Brunswick (CCNB) est à la recherche de personnes afin de combler des besoins occasionnels en tant que **Concierge I** dans ses campus.

DESCRIPTION DE L'EMPLOI : Relevant du surveillant de l'entretien des édifices, la personne titulaire effectue du nettoyage des bâtiments et des établissements du CCNB, de l'entretien des terrains adjacents et, à l'occasion, des travaux mineurs, en appliquant les méthodes et les matériaux appropriés.

Les fonctions normalement associées à ce poste sont, entre autres :

- Passer la vadrouille et nettoyer les planchers;
- Cirer et polir les planchers et les meubles;
- Nettoyer les salles de bain et remplacer les fournitures;
- Vider les poubelles;
- Déménager des meubles et de l'équipement lourds;
- Disposer les classes d'enseignement et les salles de réunion selon les instructions reçues;
- Effectuer des réparations mineures à l'équipement de conciergerie;
- Effectuer des travaux d'entretien extérieur normalement en dehors des opérations régulières de l'année collégiale, notamment, déblayer les entrées et nettoyer les trottoirs;
- Identifier les besoins de matériel selon les travaux assignés auprès du superviseur;
- Signaler au superviseur toute réparation aux bâtiments, terrains, meubles et équipements;
- Signaler ou s'acquitter de toute situation compromettant la santé et la sécurité au travail.

Les tâches reliées à ce travail manuel font l'objet d'une étroite supervision ou sont effectuées selon la planification de l'entretien ménager.

Les fonctions susmentionnées sont les principales responsabilités associées à ce poste. D'autres tâches connexes peuvent s'y ajouter à l'occasion suivant les besoins opérationnels du CCNB.

VEUILLEZ NOTER QU'À COMPTER DU 1^{ER} SEPTEMBRE 2021 : Toute personne qui ne fait pas actuellement partie du CCNB ou de la fonction publique du Nouveau-Brunswick, devra fournir une preuve de vaccination complète contre la COVID-19 (ou un certificat médical valide l'exemptant du vaccin) avant de pouvoir recevoir une offre d'emploi.

EXIGENCES : Diplôme d'études secondaires ou un diplôme d'études secondaires pour adultes ou un diplôme d'équivalence d'études secondaires (DEG). Posséder un minimum de six (6) mois d'expérience à titre de concierge dans un milieu institutionnel. Des connaissances informatiques sont requises. Détenir un permis de conduire valide. Le candidat doit être physiquement apte à effectuer les fonctions de l'emploi.

Autres compétences importantes : La connaissance du français à l'oral et à l'écrit est nécessaire. Avoir un bon dossier de rendement et d'assiduité. Faire preuve d'excellentes aptitudes pour le travail d'équipe.

Selon les candidatures reçues, le CCNB se réserve la possibilité de considérer une équivalence des exigences en formation et en expérience. Le poste ne sera pas nécessairement réaffiché. Si vous désirez être considéré pour ce poste, il est essentiel de démontrer clairement comment vous soutenez une équivalence des exigences. Vous êtes encouragé à soumettre votre candidature.

CONDITIONS D'EMPLOI :

Lieu de travail : Campus d'Edmundston, Péninsule acadienne, Bathurst, Campbellton ou Dieppe

Statut : Occasionnel à temps partiel

Salaire : Selon la convention en vigueur du groupe : SCFP (18,18 \$/heure)

Afin d'être considéré : Votre curriculum vitae doit démontrer clairement vos compétences, votre expérience et votre capacité linguistique. Pour chaque emploi, indiquer la date (**mois-année**) de début et de fin. Y inclure la preuve de diplômes et être en mesure de fournir une attestation de vérification de casier judiciaire. Les candidatures doivent être présentées en français, y compris le CV et la lettre de présentation.

Veillez indiquer le campus où vous désirez travailler.

Le CCNB offre une chance égale à l'emploi pour tous.

Faites parvenir votre candidature à l'adresse ci-dessous, en y précisant le numéro de l'affichage. Votre candidature devra être **reçue au plus tard le 14 octobre 2021 à 23 h 59.**

Direction des ressources humaines et des relations de travail— Siège social

Collège communautaire du Nouveau-Brunswick

C.P. 700, Bathurst (N.-B.) E2A 3Z6

Courriel : CCNB-RH@ccnb.ca

Le CCNB est une société collégiale ouverte sur le monde et centrée sur sa population étudiante. Il contribue à l'épanouissement des personnes et de la société acadienne et francophone en offrant, dans ses cinq campus, plus de 84 programmes de formation technique et professionnelle qui répondent au marché du travail. En tant que société collégiale entrepreneuriale et novatrice, le CCNB s'adapte aux réalités socio-économiques, soutient les activités de recherche appliquée et encourage l'innovation.