

AFFICHAGE S'ADRESSANT AUX MEMBRES DU SYNDICAT SEULEMENT

Nous offrons l'égalité d'accès à l'emploi.

CONCIERGE II

Le 21 février 2025

Le District scolaire francophone Nord-Est accepte des candidatures pour le poste suivant :

| Concours | Poste vacant | École |
|---------------|----------------------------------|--------------------------------------|
| 2025DSFNE-271 | Concierge II - 40 heures/semaine | Léandre-LeGresley (6 h 30 – 15 h 30) |

Description du poste

Il s'agit d'un travail de conciergerie et de supervision qui consiste à nettoyer et à entretenir les écoles publiques. Outre les fonctions habituelles du poste de concierge I, la personne est chargée de surveiller le travail d'un groupe de personnes chargé de remplir différentes tâches de conciergerie et de nettoyage, et elle assigne et surveille le travail et évalue le rendement. La personne peut être appelée à tenir des dossiers, à rédiger des rapports et à assurer l'approvisionnement en fournitures. Le travail peut être accompli sans surveillance directe, mais le rendement est évalué par un supérieur désigné au moyen de discussions, d'observations, d'inspections, de rapports et des résultats généraux obtenus en rapport avec la conformité aux normes établies.

N.B. : d'autres responsabilités connexes peuvent être assignées au besoin.

Exigences requises

Détenir un diplôme d'études secondaires ou un diplôme d'études générales (G.E.D.) et posséder un minimum de trois années d'expérience dans le travail de conciergerie et d'entretien léger, ou toute combinaison équivalente de formation et d'expérience, que complète un programme de formation approuvé par l'employeur. On demande des habiletés en relations interpersonnelles et des qualités de commandement solides, de fortes aptitudes à la communication verbale et écrite et une connaissance générale des règles, procédures et règlements reliés aux fonctions du poste à l'échelle du district et des écoles. La capacité de se servir d'un ordinateur et des logiciels pertinents est exigée. La personne doit être en bonne santé physique.

Traitement

Selon la convention collective en vigueur entre le Conseil de gestion et le SCFP - section locale 1253.

Les personnes intéressées sont priées d'envoyer leur demande d'affectation à l'adresse suivante shanie.berthelot@nbed.nb.ca au plus tard le **vendredi 28 février 2025, à 16 h**, en précisant le numéro du concours.

IMPORTANT : Nous communiquerons seulement avec les personnes retenues.

Ce concours s'adresse uniquement aux résidents canadiens.



DEMANDE D’AFFECTATION À UN AUTRE POSTE PERMANENT VACANT
MEMBRES DU SCFP 1253 – sous local 1039, 1085, 1086 et 1087

NOM: _____

PERMANENT

SUPLÉANT

CLASSIFICATION : _____ LIEU DE TRAVAIL: _____

ADRESSE COMPLÈTE : _____
code postal

TÉLÉPHONE: _____ SIGNATURE: _____

DATE : _____

Pour s’assurer que j’ai bien reçu votre formulaire par courriel, je vous répondrai Merci, bien reçu. Si je ne vous réponds pas, assurez-vous de faire un suivi avec moi avant que l’affichage se termine.

Si vous postulez pour plus d’un poste, veuillez indiquer vos choix par ordre de priorité

| Numéro du concours | Nom de l’école | Classification | Nombre d’heures |
|--------------------|----------------|----------------|-----------------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

Faire parvenir votre formulaire complété au district à l’attention de :

Ressources humaines - Centre d’appui Bathurst
100-915, rue Sainte-Anne Bathurst (Nouveau-Brunswick) E2A 6X1
Télécopieur : 547-2604
Par courriel : Shanie.Berthelot@nbed.nb.ca

**À L’USAGE DES MEMBRES DU SCFP - LOCAL 1039, 1085, 1086 et 1087
SEULEMENT**