

AFFICHAGE S'ADRESSANT AUX MEMBRES DU SYNDICAT SEULEMENT

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

CONCIERGE I

Le 6 février 2025

Le District scolaire francophone Nord-Est accepte des candidatures pour les postes suivants :

Concours	Postes vacants	Écoles
2025DSFNE-266TEMP	Conciergerie I - 40 h/semaine	École Académie Notre-Dame (14 h – 23 h)

Description du poste

Il s'agit d'un travail de conciergerie qui consiste à nettoyer et à entretenir les écoles publiques. La personne maintient l'ordre et la propreté des établissements désignés et fait les réparations mineures telles qu'exigées. Elle peut être appelée à surveiller un personnel chargé d'aider à l'exécution de différentes tâches de conciergerie et de nettoyage. Les fonctions de surveillance peuvent comprendre l'affectation et la surveillance du travail et l'évaluation du rendement. La personne prend des décisions relativement au travail ordinaire, si bien que les tâches soient habituellement exécutées suivant des méthodes établies. Ses tâches particulières consistent à balayer, à essuyer et à laver les planchers, à passer l'aspirateur, à cirer et à polir les planchers et le mobilier, à nettoyer les cabinets de toilette, à remplacer les fournitures de toilette et à nettoyer les tableaux, les fenêtres, les appareils d'éclairage, les diffuseurs et les murs. La personne doit aussi enlever la neige et la glace des entrées de l'école, assurer l'entretien du terrain de l'école, tondre le gazon, voir au fonctionnement d'une petite chaufferie, effectuer de petites réparations, voir à l'entretien préventif ordinaire, faire l'inspection régulière du matériel de terrain de jeu et du matériel de sécurité-incendie et assurer en général la sécurité des établissements scolaires lorsqu'ils ne sont pas utilisés. Lorsque les employés de cette classe exercent la fonction de surveillance, ils affectent le travail à leurs subordonnés et l'inspectent. 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 (GED) ou avoir une combinaison équivalente de formation et d'expérience, que complète un programme de formation approuvé par l'employeur. Un bon état de santé est exigé.

Traitement

Selon la convention collective en vigueur entre le Conseil de gestion et le SFCP - 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 **jeudi 13 février 2025, à 12 h**, en précisant le numéro du concours.

IMPORTANT : Nous communiquerons seulement avec les personnes retenues.

Ces concours s'adressent 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

SUPPLÉANT

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**