



Association Régionale de la  
Communauté francophone de Saint-Jean inc.

## Offre d'emploi Superviseur(e) de la conciergerie

### Organisme

Association Régionale de la Communauté francophone de Saint-Jean (ARCF de Saint-Jean)

### Lieux de l'emploi

Centre communautaire Samuel-de-Champlain, situé au 67, chemin Ragged Point, Saint-Jean

### Description de l'organisme

L'ARCF de Saint-Jean Inc. est un organisme à but non lucratif ayant comme mandat le développement et l'épanouissement de la communauté francophone de Saint-Jean ainsi que la gestion du Centre scolaire-communautaire Samuel-de-Champlain, est à la recherche d'un(e) superviseur(e) de la conciergerie à temps plein.

### Description du poste

Sous l'autorité de la coordinatrice du service à la clientèle, le/la superviseur(e) de la conciergerie participe à l'élaboration et à l'exécution des activités de conciergerie nécessaires au bon fonctionnement des bâtiments de l'ARCF de Saint-Jean. De façon particulière, réalise les travaux d'entretien du Centre scolaire et du CPE La Vallée enchantée ainsi que des terrains extérieurs. De plus, il/elle est responsable de l'équipe de conciergerie et est responsable de la qualité du service offert par le service de conciergerie.

### Tâches relatives à l'entretien

- Responsable du secteur conciergerie (gestion du personnel, préparer les horaires de travail, préparer les commandes, s'assurer de la qualité de ce service, etc.).
- Faire les commandes et bons de commande nécessaires liés au service de conciergerie.
- Sous la direction de la coordinatrice du service à la clientèle, faire les travaux demandés.
- Assurer un excellent niveau de propreté pour nos bâtiments.
- Soutenir son équipe de conciergerie envers le maintien de hauts standards de propreté et ce de façon sécuritaire.
- Avec l'aide du gérant de l'entretien, assurer l'entretien et le bon fonctionnement des équipements et de la machinerie "conciergerie" par la mise en œuvre d'un plan d'entretien préventif.
- Exécuter toutes autres tâches et responsabilités octroyées par son supérieur ou son remplaçant autorisé.
- Effectuer des travaux de conciergerie là où son aide est nécessaire.
- Planifier les grands travaux annuels ainsi que l'entretien mensuel et quotidien pour la bonne marche du Centre et la Vallée.

### **Tâches relatives à la gestion du personnel**

- Participer à la gestion des dossiers de formation, perfectionnement, évaluation du rendement, mesures disciplinaires et sécurité pour les employés du secteur de la conciergerie.
- Participer à la sélection, à l'embauche, à la supervision et à l'évaluation de son personnel.
- Planifier, organiser et diriger de façon particulière le travail du personnel affecté à l'entretien.
- Établir l'horaire de travail des employés sous sa responsabilité.
- Compiler les feuilles de temps du personnel sous sa responsabilité.
- Au besoin, régler les conflits entre les concierges
- Assister sur demande à diverses réunions convoquées pour discuter des besoins de conciergerie.

### **Qualités et compétences recherchées**

- **Bonne connaissance du français obligatoire** et de l'anglais à l'oral;
- Connaissance des différentes pratiques liées à la conciergerie serait un atout;
- Le ou la candidat(e) doit être digne de confiance et offrir du travail de qualité tout en étant efficace dans la gestion de ses tâches et de son temps;
- Le ou la candidate doit être ponctuelle et assidue au travail;
- Doit posséder un permis de conduire valide.

Poste à temps complet de 35 heures par semaine. L'employée(e) doit être disponible en cas d'urgence, les soirs et les fins de semaine. Ce poste offre des avantages sociaux compétitifs tels des congés de maladie. Le taux horaire est de 20,33\$. Toute offre de service sera traitée de façon confidentielle. Seules les personnes convoquées en entrevue seront contactées.

Entrée en fonction immédiate. Veuillez soumettre votre demande accompagnée d'un curriculum vitae dès que possible par courriel à:

Mme Tammy Chevarie  
Coordnatrice des services à la clientèle  
Courriel : [rh@arcf.ca](mailto:rh@arcf.ca)