



District scolaire francophone
du Nord-Ouest

Le District scolaire francophone du Nord-Ouest offre des services et des programmes éducatifs à 5 061 élèves, regroupés dans 18 écoles.

Le District scolaire francophone du Nord-Ouest accepte présentement des candidatures pour le poste suivant :

**Suppléance à long terme
CONCIERGE I**

8 heures par jour (40 heures/semaine) / Quart de soir

Jusqu'au 31 juillet 2024 ou au retour de la personne habituellement affectée au poste

**École Mgr-Matthieu-Mazerolle, Rivière-Verte, NB (20 heures par semaine) et
École Régionale Sainte-Anne, Sainte-Anne-de-Madawaska, NB (20 heures par semaine)**

CONCOURS 2024S013

DESCRIPTION DU POSTE

TÂCHES PRINCIPALES	Le travail consiste à nettoyer et entretenir les établissements scolaires. La personne choisie maintient l'ordre et la propreté des établissements scolaires désignés et fait les petites réparations telles qu'exigées. Elle peut être appelée à surveiller un personnel chargé d'aider à exécuter différentes tâches de conciergerie et de nettoyage. Elle prend les décisions relativement au travail ordinaire bien que les tâches soient ordinairement exécutées suivant des méthodes établies. Ses fonctions particulières consistent à balayer, essuyer et laver les planchers, cirer et polir les planchers et le mobilier, nettoyer les cabinets de toilette, remplacer les fournitures de toilette et nettoyer les tableaux, les fenêtres et les murs. Elle enlève aussi la neige et la glace des entrées de l'école, tond le gazon, voit au fonctionnement d'une petite chaufferie, fait de petites réparations et assure en général la sécurité des établissements scolaires lorsqu'ils ne sont pas utilisés. Elle peut être appelée à travailler sans surveillance directe et à élaborer son propre horaire de travail pour exécuter les tâches qui lui sont assignées ; toutefois, le travail peut être inspecté par un supérieur administratif pour s'assurer qu'il est conforme aux normes établies. Elle peut également être demandée d'exécuter d'autres tâches connexes.
COMPÉTENCES REQUISES	<ul style="list-style-type: none">❖ Être capable de parler, lire et écrire en français.❖ Posséder une expérience en entretien des bâtiments.❖ Être capable d'effectuer des réparations mineures.
RÉMUNÉRATION	Selon la convention collective en vigueur entre le Conseil de gestion et le SCFP - section locale 1253

NOTE : Priorité aux membres du Syndicat canadien de la fonction publique, section locale 1253.

☞ Les candidatures seront acceptées jusqu'au **15 septembre 2023 à 11h00**. Veuillez indiquer le numéro de concours sur votre demande d'emploi et faire parvenir votre Curriculum Vitae à :

Ressources Humaines

District scolaire francophone du Nord-Ouest
298, rue Martin, Edmundston, NB E3V 5E5

Télécopieur : (506) 737-4590 / Courriel : dsfno.rh@nbed.nb.ca

