

POSSIBILITÉ D'EMPLOI

AFFICHAGE S'ADRESSANT AUX MEMBRES DU SYNDICAT SEULEMENT

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

CONCIERGE I

Le 12 juin 2025

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

Concours	Postes vacants	Écoles
2025DSFNE-312	Conciergerie I - 40 h/semaine	La Passerelle (12 h – 21 h)
2025DSFNE-313	Conciergerie I – 40 h/semaine	Centre d'appui de Tracadie et l'entrepôt l'Éveil (13 h à 22 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 dsf-ne-1253@nbcd.nb.ca au plus tard le **jeudi 19 juin 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.

Ressources humaines, secteur relations de travail
District scolaire francophone Nord-Est - Centre d'appui de Bathurst
100-915, rue Sainte-Anne
Bathurst (Nouveau-Brunswick) E2A 6X1



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 nous assurer que votre formulaire a bien été reçu, nous vous répondrons par :
« Merci, bien reçu. » Si vous ne recevez pas cette confirmation, veuillez faire un suivi
avec nous avant la fin de la période d’affichage.**

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

Veuillez faire parvenir ce formulaire dûment rempli à l’adresse suivante : **dsf-ne-1253@nbed.nb.ca**

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