District scolaire francophone Nord-Est
Un nouveau sens à la réussite!

POSSIBILITÉ D'EMPLOI

AFFICHAGE S'ADRESSANT AUX MEMBRES DU SYNDICAT SEULEMENT

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

CONCIERGE I

Le 30 octobre 2026

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

Concours	Postes vacants	Écoles
2027DSFNE-134	Concierge I – 40 h/semaine	Aux Quatre Vents (14 h 00 – 23 h 00)
2027DSFNE-142	Concierge I – 40 h/semaine	Cité de l'Amitié (14 h 30 à 23 h 30)
2027DSFNE-148	Concierge I – 40 h/semaine	Villa des amis (12 h 00 à 21 h 00)

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 SCFP - section locale 1253.

Les personnes intéressées sont priées d'envoyer leur demande d'affectation à l'adresse suivante DSF-NE-1253@nbed.nb.ca au plus tard le **vendredi 6 novembre 2026, à 16 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 relation de travail
District scolaire francophone Nord-Est - Centre d'appui de Bathurst
100-915, rue Sainte-Anne
Bathurst (Nouveau-Brunswick) E2A 6X1