

Église St Columba by the Lake  
Description du poste de concierge

Applications pour le poste de concierge est présentement ouvert.

St Columba by the Lake est une église communautaire active qui est également utilisée par divers groupes locaux. Sous la direction du Comité de l'Édifice de St Columba, le concierge est chargé de maintenir la propreté générale de l'ensemble du bâtiment (à l'exception de la partie du West Island Women's Centre) et de confirmer la sécurité des installations après la location par des tiers.

Responsabilités :

- Coordonner le nettoyage des installations avec le calendrier de l'église et celui de location
- Nettoyer les installations après chaque location ou événement et sécuriser le bâtiment
- S'assurer que tous les distributeurs (papier de toilette, essuie-tout, savon) sont remplis
- S'assurer que la propreté de l'extérieur du bâtiment soit maintenue, que les chemins soient balayés (le déneigement général sera effectué par un autre entrepreneur), que les fenêtres et les portes soient nettoyées et que le stationnement soit sans débris.
- Réglez la chaleur pour les événements et les locations
- Communiquez avec les membres du Comité de l'Édifice s'il y a des dommages, des réparations nécessaires ou des préoccupations.
- Maintenir le matériel de nettoyage en bon état.
- Maintenir un inventaire courant de tous les produits de nettoyage et les commander au besoin
- Gérer les déchets, le recyclage et le compostage.

Exigences:

- Confortable avec un horaire flexible qui varie de jour en jour en fonction des événements et des locations (estimation de 10 à 12 heures par semaine en moyenne, variation saisonnière considérable)
- avoir le sens du détail
- Organisé et efficace
- Bonnes aptitude interpersonnelles / communicationnelles
- Capable de soulever des objets lourds - jusqu'à 20 kg
- Très à l'aise avec l'utilisation de courriel / ordinateur, y compris l'accès au calendrier Google.
- Capacité bilingue hautement souhaitable

Calendrier et autre

- Pour être disponible début / mi-juin 2019
- Une rémunération concurrentielle sera versée mensuellement sur la base des heures travaillées telles que soumises par la feuille de temps.
- À la discrétion de St Columba, une vérification de casier judiciaire acceptable peut être demandée.
- Vous pouvez faire application par courriel ay [office@stcolumba.ca](mailto:office@stcolumba.ca) avec sujet « Concierge » ou directement à l'église St Columba by-the-Lake, 11 Rodney, Pointe Claire, QC. H9R 4L8