



Municipalité de Hampden

863, route 257 Nord
La Patrie (Québec) J0B 1Y0
Tél. : 819 560-8444
muni.hampden@hsfqc.ca

OFFRE D'EMPLOI

PERSONNEL POUR MÉNAGE DES LOCAUX DE LA MUNICIPALITÉ

DÉTAILS DU POSTE

Salaire à discuter

DATE DE DÉBUT DE L'EMPLOI

Dès que possible

LOCALISATION DE L'EMPLOI

Municipalité du canton de Hampden

- Bureau municipal
- Caserne d'incendie
- Pavillon Emmanuel Prévost

TYPE DE POSTE

- 3 heures par mois, possibilité de plus, selon les besoins.
- Horaires flexibles : jour, soir, semaine, weekend.

QUALIFICATIONS

- Le candidat ou la candidate devra présenter un document officiel de vérifications des antécédents judiciaires.
- Devra présenter une référence.

DESCRIPTION DU POSTE

Nous cherchons une personne pour faire l'entretien du bureau municipal, de la caserne d'incendie ainsi que du Pavillon Emmanuel Prévost.

Les tâches sont :

- Passer l'aspirateur et laver les planchers
- Épousseter les meubles ainsi que l'ameublement
- Nettoyer, désinfecter les cuisines et autres comptoirs, les salles de bain, les bureaux d'administration ainsi que les salles de réunions.
- Ramasser et vider les poubelles
- Toutes autres tâches reliées à l'emploi.

CONDITIONS DE TRAVAIL ET CAPACITÉS PHYSIQUES

- Le candidat ou la candidate doit posséder un moyen de transport
- Souci du travail bien fait
- Peut avoir à soulever des charges

QUALITÉS PERSONNELLES

- Flexibilité, discrétion, autonomie

Tous les candidats devront faire parvenir leur CV. Veuillez noter que seuls le candidat ou la candidate retenue seront informés.

S'ADRESSER À : Manon Roy, directrice générale et greffière-trésorière
Par courriel : muni.hampden@hsfqc.ca
Par téléphone : 819 560-8444