



L'Office municipal d'habitation de Lévis offre des logements de qualité à prix modique. Il procure des logements à prix abordable à partir des mêmes valeurs et critères que ceux utilisés dans le secteur privé. Le service aux immeubles de l'office municipal d'habitation Lévis comprend une équipe de 17 employés et est responsable de l'entretien générale et ménager de 70 bâtiments et 1 300 logements répartis sur l'ensemble du territoire de la ville de Lévis.

### **PRÉPOSÉ(E) D'ENTRETIEN GÉNÉRAL** **PROJET D'UN AN AVEC POSSIBILITÉ DE POSTE PERMANENT**

Nous sommes à la recherche d'un préposé expérimenté et autonome en vue d'effectuer des réparations régulières d'entretien général en plomberie, électricité et autres travaux non spécialisés pour les bâtiments et logements dont nous gérons.

Sous l'autorité du contremaître du service aux immeubles, le préposé d'entretien général est appelé à :

- Effectuer divers travaux de réparation et d'entretien général non spécialisés touchant à la plomberie, l'électricité, la menuiserie, le plâtre et la peinture, etc. ;
- Intervenir en cas d'urgences selon un ordre de priorités à gérer en fonction d'un secteur donné ;
- Être en mesure de diagnostiquer et évaluer les besoins de travaux spécialisés, lorsque nécessaire ;
- Assurer la couverture des appels de garde (urgences) en dehors des heures de bureau à tour de rôle dans l'équipe de préposés (environ 4 à 6 périodes d'une semaine par année) ;
- Effectuer toutes autres tâches connexes.

#### **QUALITÉS ET APTITUDES NÉCESSAIRES :**

- Bonne condition physique ;
- Aptitudes et habiletés manuelles non spécialisées de conciergerie ;
- Débrouillardise, autonomie et polyvalence ;
- Soucieux de la qualité de son travail ;
- Facilité à travailler seul(e) ou en équipe.

#### **EXIGENCES ET OBLIGATIONS:**

- Détenir un diplôme d'études secondaires (DES), professionnelles (DEP) ou expérience pertinente ;
- Posséder une voiture pour le travail et un permis de conduire valide (obligation) ;
- Posséder et fournir ses propres outils manuels de base pour les travaux de conciergerie (les outils et équipements plus spécialisés sont fournis par l'employeur) ;
- Posséder un minimum de 3 ans d'expérience en entretien général non spécialisée en conciergerie ;
- N'avoir aucun empêchement judiciaire en lien avec l'emploi.

#### **CONDITIONS D'EMPLOI :**

- 38.75 heures semaine, du lundi au vendredi de 7h45 à 16h30 ;
- Le traitement est établi selon la convention collective en vigueur ;
- Plus un pourcentage déterminé à 12.46% du salaire selon les conditions du poste de la convention collective en vigueur ;
- Rémunération au kilomètre.

Si vous êtes intéressé à soumettre votre candidature ou voulez obtenir plus de détails, faire parvenir votre demande ou un curriculum vitae ainsi qu'une lettre de présentation à l'attention du Service des ressources humaines, Office municipal d'habitation de Lévis, 56, Côte du Passage, Lévis, Québec, G6V 5S7 ou par courriel à [lynda.laflamme@omhlevis.qc.ca](mailto:lynda.laflamme@omhlevis.qc.ca).

Le genre masculin est utilisé seulement dans le but d'alléger le texte.