



Gestion ADC fût fondé en 1996 et su se tailler une place de premier ordre dans le domaine de la conciergerie et de l'alimentation. Desservant des clients tel qu'Hydro Québec, Stornoway et Osisko. Gestion ADC a su se positionner comme joueur incontournable dans le domaine de l'alimentation et de la conciergerie.

L'aide-générale en conciergerie est responsable de l'ensemble des activités inhérentes aux opérations de nettoyage, d'entretien et de désinfection des corridors et des espaces communs.

Responsabilités

- Balayer diverses surfaces de plancher à l'intérieur et diverses surfaces à l'extérieur;
- Passer la balayeuse sur différentes surfaces de plancher;
- Laver diverses surfaces de plancher à l'intérieur (avec de différents équipements);
- Décaper, cirer et polir différentes surfaces de plancher;
- Laver les escaliers;
- Vider et transporter les déchets secs et liquides;
- Épousseter les différentes surfaces (bureau, comptoir, table de travail, équipement informatique, etc.);
- Nettoyer et récurer la salle de bain;
- Faire du rangement dans les conciergeries et dans l'entrepôt;
- Faire le suivi des trousse de premiers soins (inventaire);
- Manipuler et utiliser des produits d'entretien.

Prérequis

- Minimum de 3 mois à 6 mois d'expérience dans un poste similaire, est un atout;
- Habileté à travailler avec des équipes de travail diversifiées horaire et lieu de travail;
- Bilinguisme (français, anglais), un atout;
- Bonne habileté relationnelle;
- Habileté à travailler sous pression;
- Avoir un bon sens de l'organisation;
- Avoir un permis de conduire valide (concierges);
- Être disposé à effectuer un horaire de 15/6 (15 jours de travail suivis de 6 jours de congé) ou du 14/14.

Exigences physiques

- Travail physique (debout, longues heures de travail);
- Être en mesure de lever des charges lourdes.

Gestion ADC souscrit au principe d'équité en emploi. Le genre masculin inclut le féminin et est utilisé, sans discrimination, afin d'alléger la description de poste..

Pour postuler, envoyez nous votre CV à jour à : cv@gestionadc.ca