



# Description de poste

Préposé(e) aux chambres

Gestion ADC, filiale de CREECO, se spécialise dans les services en conciergerie et en alimentation, desservant principalement des régions éloignées comme la Baie-James, ainsi que diverses localités au Québec. Engagée envers l'inclusion et la valorisation des valeurs autochtones, Gestion ADC favorise la diversité au sein de ses équipes et veille à offrir des services adaptés aux besoins de ses clients dans des environnements uniques.

Sous l'autorité du contremaître, le/la préposé(e) aux chambres assure la propreté, l'ordre et le confort des chambres destinées aux clients et aux employés. Cette personne joue un rôle clé dans l'expérience des usagers en maintenant des standards élevés de qualité et d'hygiène.

## Responsabilités

- Planifier son travail selon les allées et venues des clients;
- Respecter sa feuille de route;
- Porter les équipements de protection individuel (EPI);
- S'assurer de la qualité du nettoyage;
- Respecter l'intimité des usagers et leurs effets personnels;
- Respecter les horaires de nettoyage;
- Toutes autres tâches connexes.

## Prérequis

- Avoir un minimum de 3 à 6 mois d'expérience dans un poste similaire;
- Détenir un permis classe 5 valide (atout);
- Pouvoir travailler en équipe;
- Avoir un bon sens de l'organisation;
- Pouvoir lever des charges lourdes;
- Être bilingue (français, anglais), un atout;
- Être disposé à effectuer un horaire de 15/6 (15 jours de travail suivis de 6 jours de congé) ou de 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](mailto:cv@gestionadc.ca)***