



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.

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. Cette personne contribue à offrir un environnement propre, sécuritaire et agréable pour les clients et les employés.

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 trousseaux de premiers soins (inventaire);
- Manipuler et utiliser des produits d'entretien.

Prérequis

- Posséder un minimum de 3 à 6 mois d'expérience dans un poste similaire, est un atout;
- Pouvoir travailler avec des équipes de travail diversifiées;
- Être bilingue (français, anglais), un atout;
- Pouvoir 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