

EMPLOI CONTRACTUEL : SERVICES DE CONCIERGERIE

La municipalité est à la recherche d'une personne pour effectuer l'entretien ménager des lieux suivants :

- Bureau municipal, 140, Ch. Des Outaouais, L'Île-du-Grand-Calumet
- Salle municipale, 8, Montée Monseigneur-Martel, L'Île-du-Grand-Calumet
- Salle de l'Âge d'Or, 2 rue Brizard, L'Île-du-Grand-Calumet
- Centre des loisirs, 138, Ch. Des Outaouais, L'Île-du-Grand-Calumet
- Bibliothèque, 2, rue Brizard, L'Île-du-Grand-Calumet

TÂCHES

- Nettoyer, épousseter et passer l'aspirateur;
- Nettoyer les salles de bain;
- Nettoyer et laver les fenêtres;
- Vider les poubelles;
- Autres tâches connexes.

Les lieux suivants devront être nettoyés à une fréquence minimale de :

- Bureau municipal : 5 fois par semaine (jours d'ouverture du bureau);
- Bibliothèque : 2 fois par semaine (jours d'ouverture de la bibliothèque);
- Salle municipale : une fois par mois (suivant la séance du conseil).

Tous les lieux devront être nettoyés sur demandes; les demandes seront faites par la municipalité suivant le calendrier d'activités réalisées dans ces lieux.

Matériel et produits de nettoyage fournis par la municipalité (remboursement sur présentation de factures).

Pour les services rendus, le contractuel recevra des honoraires mensuels de 600,00 \$ sur présentation d'une facture. Un T4A sera remis annuellement à la personne pour fins fiscales.

Heures de travail flexibles.

Veillez faire parvenir une lettre de motivation ainsi qu'un curriculum vitae à Madame Éline Déry dg@lidgc.ca ou au 140, Chemin Des Outaouais, L'Île-du-Grand-Calumet, QC J0X 1J0. Date limite : **15 avril 2022 à 16h.**