



LA TOHU EST À LA RECHERCHE D'UN(E) CONCIERGE PRINCIPAL(E)

Située au cœur de la Cité des arts du cirque, la TOHU est un lieu de diffusion, de création, d'expérimentation et de convergence entre culture, environnement et engagement communautaire. Elle est devenue, depuis sa création, en 2004 une référence en matière de développement durable par la culture.

Portée par des valeurs de sens : le respect, la solidarité, l'audace et le plaisir, la TOHU est à la recherche d'une personne **responsable du nettoyage, de l'entretien intérieur et extérieur en plus d'assurer le contrôle de la qualité du travail de son équipe.**

MISSIONS PRINCIPALES :

Sous la responsabilité de l'Adjointe administrative, le/la titulaire du poste assurera les mandats suivants :

Entretien

- Contribuer à la définition du plan d'entretien et de désinfection des espaces (salle de spectacle, bistro, billetterie, bureau...)
- Élaborer le plan régulier d'entretien du bâtiment et des extérieurs et veiller à sa mise en œuvre.
- Prendre part à l'entretien ménager des locaux et des terrains dans le respect du planning.
- Veiller à la réalisation des tâches occasionnelles :
 - o Cirer les planchers selon la planification établie.
 - o Assurer l'entretien et l'accès des entrées.
- Planifier et gérer les équipements et produits d'entretien.
- Gérer les espaces de rangement.
- Commander et réceptionner les marchandises d'entretien, de nettoyage et l'outillage.
- Contrôler la qualité du travail et le respect des échéances. En cas de dysfonctionnement, mettre en place des actions correctives en concertation avec le superviseur.
- Respecter et faire respecter les normes de sécurité et de salubrité.

Réparations mineures

- Réaliser les travaux mineurs d'entretiens du bâtiment à l'aide du Chargé(e) maintenance.

Gestion d'équipe

- Analyser et planifier les besoins en ressources humaines relatifs à l'entretien.
- Participer au recrutement, l'intégration, la formation et l'évaluation de l'équipe d'entretien ménager.
- Planifier les quarts de travail et s'assurer de leur bonne réalisation.
- Superviser l'équipe de travail du service d'entretien.

EXIGENCES ACADÉMIQUES ET EXPÉRIENCE

- 5 à 8 ans d'expérience en nettoyage et en entretien est exigée.
- Une première expérience en encadrement d'équipe.
- Parler et écrire en français.
- Des connaissances de base de la suite Office, Outlook.
- Secondaire V, un atout.

APTITUDES ET CARACTÉRISTIQUES PERSONNELLES

- Être autonome, débrouillard(e) et avoir de l'initiative.
- Être digne de confiance.
- Être soigné, rigoureux et attentif à la qualité de son travail
- Discret et aimable avec le personnel employé, les clients et les intervenants externes.
- Sens de la planification et de l'organisation.

CONDITIONS DU POSTE

- Contrat à horaire variable entre 25 et 37.5 heures / semaine.
- Quart de jour/soir/fin de semaine.
- Appelé à travailler à l'intérieur et à l'extérieur.



Rejoignez un organisme porteur de sens qui propose un cadre de travail unique et chaleureux! Si vous êtes intéressé, soumettez votre candidature **avant le 29 mai 2020** à l'adresse courriel suivante : drh@tohu.ca. Veuillez noter que seules les personnes retenues pour une entrevue seront contactées.

Note : l'utilisation du genre masculin a été adoptée afin de faciliter la lecture et n'a aucune intention discriminatoire.