

CONCIERGE - CENTRE COMMERCIAL

499

INFORMATIONS SUR L'EMPLOI

TITRE DU POSTE

Concierge - Centre commercial

NB DE POSTE À COMBLER

1

STATUT D'EMPLOI

Permanent

OCCUPATION

Temps plein

DISPONIBILITÉS

Jour

NB D'HEURES PAR SEMAINE

40

SALAIRE (TYPE)

Heure

SALAIRE (MONTANT)

18,50 \$

NIVEAU D'ÉDUCATION MINIMAL

Secondaire

EXPÉRIENCE REQUISE

Aucune ou non disponible

RÉGION

Montréal

CONTACT

Martine Angell
Réseaux

Téléphone : 450-424-5727

DESCRIPTION

À la recherche d'un(e) concierge pour centre commercial.

TÂCHES

Tâches

- Personne-ressource sur site pour les locataires, fournisseurs et urgences
- Garder terrains et stationnements propres. Arroser les fleurs, coupe de gazon et désherbage.
- Enlever mauvaises herbes le long des bâtiments et des îlots
- Conciergerie : vider les poubelles, changer sacs, ramasser papiers et déchets, balayer trottoirs
- Changer les lumières défectueuses
- Faire nettoyage printemps
- Procéder aux inspections mensuelles
- Installer, vérifier et désinstaller les lumières de Noël en collaboration avec les autres membres de l'équipe
- Sur appel pour alarme ou incendie
- Service clientèle : premier contact avec les locataires et distribuer les avis aux locataires
- Inspecter les vannes de gicleurs et panneaux incendie pour anomalies
- Assurer la sécurité générale des lieux par observation et intervention, communiquer avec les autorités le cas échéant
- Surveiller la performance des fournisseurs et sous-traitants (ex : neige, entretien HVAC..) et faire suivi des observations avec la direction
- Communiquer les urgences au bureau

QUALITÉS RECHERCHÉES

Autonome
Débrouillard(e)
Organisé(e)
Initiative

AUTRE