



Aide-ménagère

Sous la supervision de la Municipalité, la personne titulaire du poste aura notamment pour responsabilités :

- Effectuer l'entretien ménager de la salle municipale et l'OTJ ;
- Balayer, passer l'aspirateur et laver les planchers;
- Nettoyer et désinfecter les salles de bain, toilettes et espaces communs;
- Épousseter et nettoyer les surfaces, tables, comptoirs, portes et autres équipements;
- Vider les poubelles et assurer la disposition appropriée des matières résiduelles;
- Veiller à maintenir les lieux propres, sécuritaires et accueillants pour les citoyens, employés et utilisateurs;
- Effectuer le nettoyage avant et après certaines activités ou locations de salles;
- Informer la Municipalité de toute anomalie, bris ou situation nécessitant une intervention;
- Effectuer toute autre tâche connexe liée à l'entretien des bâtiments municipaux.
- Préparer la salle municipale avant les fêtes, activités ou événements planifiés ou organisés par la Municipalité, notamment en effectuant le nettoyage, la mise en place et la préparation des espaces requis;

- Assurer le nettoyage et la remise en ordre de la salle municipale après les fêtes, activités ou événements, afin de remettre les lieux dans leur état habituel;
- Effectuer, lorsque requis, la préparation et le nettoyage de la salle municipale avant et après les locations effectuées par des citoyens, organismes ou autres utilisateurs;

PROFIL RECHERCHÉ

La Municipalité recherche une personne :

- Fiable, ponctuelle et autonome;
- Minutieuse et ayant le souci du travail bien fait;
- Capable de travailler seule et de bien organiser son travail;
- Respectueuse des lieux, du matériel et des utilisateurs;
- Possédant une bonne capacité physique pour effectuer les tâches d'entretien;
- Ayant une attitude professionnelle et courtoise.

Une expérience en entretien ménager constitue un atout, mais n'est pas obligatoire.

CONDITIONS DE TRAVAIL

- **Poste** : Aide-ménagère – entretien des bâtiments municipaux : Salle municipale et l'OTJ
- **Horaire** : À déterminer selon les besoins de la Municipalité et les activités prévues
- **Salaire** : À déterminer selon l'expérience et les qualifications
- Entrée en fonction : **dès que possible**
- Adresse où postuler : Courriel: dg@st-rene.ca