



OFFRE D'EMPLOI

Préposé[e] à l'entretien ménager

(Temps partiel – 19,5\$/h – horaires flexibles)

Date limite de candidature : 1^{er} avril 2023

Date de prise de poste : le plus vite possible

Fondé en 1994 à Montréal, le Bureau international des droits des enfants, « Le Bureau » ou « l'IBCR » est une organisation internationale non gouvernementale œuvrant pour la protection et la promotion des droits de l'enfant dans le monde.

Animé par l'idéal d'un monde où les droits de l'enfant seraient pleinement respectés et mis en œuvre, le Bureau cherche à contribuer à la promotion et à la protection de ces droits en demeurant fidèle à ses valeurs : le Respect, l'Intégrité, l'Innovation et le Professionnalisme.



4 BUREAUX
dans le monde



Près de 30 ANS
D'EXISTENCE



Environ 60 PERSONNES
EMPLOYÉES de façon
permanente



Les droits de plus de 4 MILLIONS
D'ENFANTS MIEUX PROTÉGÉS
grâce à nos actions

WWW.IBCR.ORG



DESCRIPTION DE POSTE

Sans limiter la généralité de ce qui précède et sans exclure d'autres mandats qui pourraient lui être confiés par la conseillère en ressources humaines et/ou la conseillère en approvisionnement et logistique, la personne titulaire du poste sera notamment responsable de :

RESPONSABILITÉS

Entretien ménage

- ✓ Balayer, essuyer, laver, cirer et astiquer les parquets;
- ✓ Épousseter les meubles et passer l'aspirateur sur les moquettes et les tapis, les tentures et les meubles rembourrés;
- ✓ Nettoyer les bureaux régulièrement (poussière, sols, lavage)
- ✓ Approvisionner les salles de bain en papiers toilettes, papier brun et autres équipement indispensable;
- ✓ Nettoyer, désinfecter et astiquer les appareils ménagers et les accessoires dans la cuisine et les salles de bain;
- ✓ Nettoyer les sols et surfaces des aires communes (cuisine, salle à dîner et salle de réunion);
- ✓ Ramasser et vider les poubelles;
- ✓ Nettoyer les salles de bains tous les jours ;
- ✓ Déclarer tout manque de fourniture d'entretien (produits ménager, papiers toilettes etc.) et de consommation (café, thé etc.);
- ✓ Utiliser les produits de nettoyage ou de désinfection appropriés (consulter les recommandations du fabricant et ne pas mélanger les produits nettoyants);
- ✓ Nettoyer une fois par mois les frigos, les fenêtres, et toute autre gros équipement et mobilier;

Entretien général

- ✓ Ranger les espaces communs (salle de réunion, salle à dîner et autre espace partager) à la fin de chaque journée de travail;
- ✓ Rapporter tous les bris liés au fonctionnement du Bureau (ampoule brisée, meuble endommagée et autre)
- ✓ Appuyer la réalisation des inventaires;
- ✓ Appuyer tout aménagement de bureau;
- ✓ Appuyer les rangements de stocks livrés (essentiellement des livres et publications)
- ✓ Procéder à l'inventaire tous les trois mois du stock de fourniture et de produits d'entretien;
- ✓ Dresser la liste de commande de fourniture et de produits d'entretien lorsque nécessaire;

QUALIFICATIONS ET EXPÉRIENCES

Exigences

- ✓ Expérience en entretien ménage (requis)
- ✓ Expérience en réparation/services généraux/entretien de bâtiment, un atout

A noter, les candidatures retenues feront l'objet de vérifications du dossier criminel et d'un contrôle des références

INFORMATIONS GÉNÉRALES

AVANTAGES ET CONDITIONS DE TRAVAIL :

Lieu de travail à Montréal

Emploi à 5 jours/semaine, entre 15 et 20h par semaine – horaire flexible

Salaire à partir de 19,5\$CAD / l'heure

5 semaines de vacances réparties ainsi :

- 3 semaines au prorata de votre entrée en poste
- 2 semaines durant la période des fêtes de fin d'année

Horaires flexibles

Assurances collectives



COMMENT POSTULER

Pour être prise en compte, votre candidature doit obligatoirement inclure :

- ✓ Une lettre de motivation
- ✓ Votre curriculum vitae
- ✓ Les coordonnées complètes de trois références récentes
- ✓ Le Formulaire de recrutement complété, disponible sur notre site internet : <http://www.ibcr.org/fr/emploi/>

Faire parvenir votre dossier à l'adresse rh@ibcr.org à l'attention des ressources humaines.

Le Bureau international des droits des enfants vous remercie pour votre intérêt à rejoindre l'équipe et communiquera avec vous si votre candidature est retenue.