



# OPPORTUNITÉ D'EMPLOI

## CONCIERGE D'IMMEUBLE ET SURVEILLANT DU MILIEU DE VIE COMMUNAUTAIRE À CHIBOUGAMAU MAAMMUU PIMUTETAAU

<b>LIEU DE TRAVAIL :</b>	<b>MILIEU DE VIE DE CHIBOUGAMAU 625, 5<sup>E</sup> RUE CHIBOUGAMAU, QUEBEC, G8P 0C2</b>
<b>EMPLOYEUR :</b>	<b>SOCIÉTÉ IMMOBILIÈRE DU REGROUPEMENT DES CENTRES D'AMITIÉ AUTOCHTONES DU QUÉBEC (SIRCAAQ) 85, BOUL. BASTIEN WENDAKE (QUÉBEC) G0A 4V0</b>
<b>CLASSE SALARIALE 3 :</b>	<b>ENTRE 50 351\$ - 66 437\$ (BASÉ SUR 35 HEURES &amp; AVANTAGES SOCIAUX COMPÉTITIFS)</b>
<b>STATUT :</b>	<b>EMPLOYÉ(E) RÉGULIER À TEMPS PLEIN</b>
<b>DATE D'ENTRÉE EN FONCTION :</b>	<b>FIN MARS, DÉBUT AVRIL 2026 (À DISCUTER)</b>

### RESPONSABILITÉS

---

#### De façon générale :

Sous la supervision du Coordonnateur à l'exploitation des milieux de vie de la Société immobilière du regroupement des centres d'amitié autochtones du Québec (SIRCAAQ), le Concierge d'immeuble et surveillant du milieu de vie de Chibougamau, participe à la gestion de l'entretien d'un ensemble immobilier comprenant un immeuble de 16 grands logements étudiants totalisant 42 chambres, des espaces communautaires à distance de marche des établissements d'enseignements et de nombreux services à Chibougamau. Il voit à leur entretien tant à l'intérieur qu'à l'extérieur.

**Le Concierge d'immeuble et surveillant du milieu de vie travaille en étroite collaboration avec l'agent(e) de location, responsable de l'expérience locataire et ses principales tâches sont :**

#### Entretien et soutien aux locataires

- Créer et gérer des bons de travail et appels de service ;
- Coordonner et superviser des sous-traitant et corps de métiers spécialisés ;
- Préparer des logements pour l'emménagement des locataires (nettoyage, peinture, réparations, etc.) ;
- Effectuer divers travaux de maintenance de l'immeuble et des logements vacants et habités ;
- Réaliser divers travaux de plomberie et d'électricité de base ;
- Exécuter de menus travaux (Diverses réparations, peinture, pose de tablettes, changer les poignées de portes, etc.) ;
- Effectuer le déneigement manuel et à l'aide d'une souffleuse (portes d'accès) ;
- Effectuer la tonte de la pelouse et autres travaux extérieurs ;
- Accomplir des travaux d'entretien ménager ;
- Voir au maintien de la propreté en général ;
- Collaborer à l'élaboration et à la mise en place d'un plan de maintenance préventive ;
- Se rendre disponible pour le montage et démontage de salle et autres activités ;
- Gérer les urgences les soirs et fins de semaine lorsque nécessaire (sur appel).

---

## Sécurité

- Veiller au bien-être des familles et locataires en les sensibilisant au Code de vie et aux règlements d'immeuble ;
- Veiller à ce que les procédures de sécurité et d'urgence en vigueur dans l'établissement soient respectées ;
- Assurer un bon fonctionnement des systèmes d'urgence (caméras, panneaux d'alarmes d'incendie, extincteurs, etc.)
- Délivrer et gérer les clés et vignettes de stationnement ;
- Effectuer des tournées à l'intérieur et à l'extérieur afin d'assurer la sécurité des accès et des bâtiments ;
- Coordonner les interventions en cas d'incidents en mobilisant les services d'urgence ;
- Toutes autres tâches connexes.

---

## EXIGENCES

### Formation et expériences

- Détenir un diplôme de formation professionnelle dans un domaine pertinent, combiné à un minimum de deux (2) années d'expérience dans une fonction semblable;
- Expérience des systèmes mécaniques essentiels d'un bâtiment, tels que la plomberie, le chauffage, la ventilation et la climatisation (CVAC) (un atout) ;
- Connaissance des réalités autochtones ;
- Maîtrise de la langue française et anglaise parlée et écrite;
- Certificat de secourisme et DEA (ou obtention dans les premiers mois d'entrée en poste).

### Aptitudes et habiletés

- Adhérer à la mission et aux valeurs de la SIRCAAQ ;
- Belle attitude et un comportement professionnel ;
- Faire preuve d'autonomie et d'initiative ;
- Habiletés informatiques au niveau des logiciels de bureau (Excel, Word, Outlook...) et de gestion de parc immobilier (SIGLS) ;
- Capacité à effectuer du travail physique et à soulever des charges lourdes ;
- Orienté service à la clientèle.

Les personnes intéressées sont priées de faire parvenir leur curriculum vitae ainsi qu'une lettre d'intérêt au plus tard **le 1<sup>er</sup> mars 2026 à 16h**. Aucune candidature reçue après cette date et heure ne sera considérée.

## SOCIÉTÉ IMMOBILIÈRE DU REGROUPEMENT DES CENTRES D'AMITIÉ AUTOCHTONES DU QUÉBEC

À l'attention de **Madame Nathalie Vincent-Sirois**  
85, boul. Bastien Wendake (Québec) G0A 4V0

Par courriel seulement : [rh@sircaaq.ca](mailto:rh@sircaaq.ca)

Prenez note que seuls les candidats retenus pour une entrevue seront contactés.

Le genre masculin est utilisé sans aucune discrimination et dans le seul but d'alléger le texte.



Horaire flexible



Assurances collectives



Régime de retraite



Salaires et avantages sociaux compétitifs

Environnement de travail dynamique et stimulant

