



**ÉTUDIANTS –
ÉQUIPE DE
MAINTENANCE ET
D'ENTRETIEN DES
BÂTIMENTS**

**2 POSTES TEMPORAIRES À TEMPS PLEIN (35 HEURES PAR SEMAINE)
ÉCOLES D'EDMONTON ET DES ENVIRONS**

DESCRIPTION DU POSTE

Sous la supervision du coordonnateur de la maintenance et en soutien à l'équipe, l'étudiant contribue à l'entretien général des bâtiments et des équipements. Il participe à divers travaux manuels et logistiques afin de maintenir les installations en bon état, en conformité avec les normes de santé et sécurité en vigueur.

PRINCIPALES RESPONSABILITÉS

- Effectuer des tâches d'entretien extérieur incluant la tonte de pelouse, le désherbage des plates-bandes et trottoirs, le ramassage de déchets et de débris végétaux, l'entretien de base du matériel utilisé, etc.;
- Peindre ou retoucher certaines surfaces (murs, cadres, mobilier, etc.);
- Assister le personnel d'entretien des bâtiments et de maintenance dans la réalisation de petits travaux (préparation des surfaces, manutention, rangement d'outils, etc.);
- Aider à la mise en place des classes pour la rentrée scolaire (déplacement de bureaux, organisation du mobilier, etc.);
- Transporter du matériel, des boîtes ou des fournitures entre différents locaux ou établissements;
- Vérifier l'état de certains équipements et signaler les anomalies;
- Organiser l'entreposage de matériel selon les directives;
- Effectuer toute autre tâche connexe confiée par son supérieur.

COMPÉTENCES REQUISES

- Être capable d'effectuer un travail physique et de soulever des charges modérées;
- Faire preuve d'autonomie, de rigueur et de souci du détail;
- Avoir une bonne capacité d'adaptation, un esprit d'initiative et une attitude proactive;
- Faire preuve de ponctualité, de fiabilité et de respect;
- Travailler de manière sécuritaire, en respectant les normes de santé et sécurité au travail;
- Être à l'aise de travailler seul ou en équipe, sous supervision minimale
- Avoir une expérience ou des connaissances de base en entretien général, en jardinage ou en manutention est considéré comme un atout.

EXIGENCES

- Être âgé d'au moins 16 ans;
- Fournir un rapport récent de ses antécédents judiciaires; et
- Posséder un permis de conduire valide.

Salaire : selon la grille salariale établie par le CSCN

Période d'emploi : 30 juin au 29 août 2025

Veillez nous faire parvenir votre curriculum vitae, en français avec mention du poste convoité, à l'attention du service des ressources humaines à : emploi@centrenord.ab.ca. Les postes seront ouverts jusqu'à ce qu'ils soient comblés.

Nous désirons exprimer notre gratitude envers tous les candidats pour leur intérêt. Cependant, nous communiquerons uniquement avec ceux retenus pour une entrevue.

Le Conseil scolaire Centre-Nord favorise l'équité en matière d'emploi.

Dans le but de faciliter la langue française à l'écrit, le CSCN préconise l'utilisation du genre masculin et la nouvelle orthographe.