



MOHAWK COUNCIL OF KANESATAKE

Job Opportunity

Job title: Building Custodian
Department: KETSC/Cultural Center Building
Nature of the job: Permanent full time

SUMMARY FUNCTION:

Under the authority of the Mohawk Council of Kanésatake and direct supervision of the Kanésatake Employment & Training Manager, the Building Custodian is responsible for the cleanliness of the KETSC/Cultural Center Building; this includes the Kanésatake Employment & Training Services Center, Tsi Ronterihwahnnon:ha Cultural Center, the Social Assistance Department, and other buildings or trailers.

The cleaning and maintenance are to be done following an appropriate seasonal schedule of heavy and light cleaning tasks. It also includes maintaining an inventory of supplies, and replenishing the paper products as required. The Building Custodian is responsible for the keys, locks and alarms of the premises.

REQUIREMENTS:

1. Experience in handling cleaning products.
2. Training on various maintenance systems of building an asset.
3. Good organizational skills;
4. Ability to work independently and efficiently;
5. Able to follow cleaning and maintenance schedule;
6. Ability to follow directions;
7. Be responsible and trustworthy.

Salary: according to MCK salary scales

Probation: The successful candidate will be subject to a six (6) month probation period. Following the probation period, a performance evaluation will be conducted and upon successful completion, a confirmation of employment will be provided.

Applications: All interested candidates must submit their curriculum vitae, cover letter, along with copies of diplomas no later than Nov 22, 2024 to the attention of:

Human Resources
Mohawk Council of Kanésatake
681 Ste-Philomene
Kanésatake, Quebec, J0N 1E0
humanresources@kanesatake.ca





CONSEIL MOHAWK DE KANESATAKE

OFFRE D'EMPLOI

Position: Concierge d'immeuble
Département: Immeuble de KETSC/Centre Culturel
Position: Permanent temp plein

SOMMAIRE DES FONCTIONS:

Sous l'autorité du Conseil Mohawk de Kanesatake et la directe supervision du gestionnaire du département de l'emploi et de la formation de Kanesatake (KETSC), le Concierge est responsable de la propreté de l'immeuble de KETSC, ce qui inclus KETSC, le Centre Culturel Tsi Ronterihwahnnon:ha, le département de l'Assistance Sociale et autres immeubles et remorques.

Le nettoyage et la maintenance doivent être faits selon un horaire saisonnier approprié; de nettoyage léger ainsi que d'autres plus difficiles. Ceci inclus le maintien d'un inventaire des fournitures, et le remplacement des produits hygiéniques tel que requis. Le concierge est aussi responsable des clés, des serrures et des alarmes des lieux.

PRÉREQUIS:

1. Expérience à manipuler des produits de nettoyage.
2. Formation sur des systèmes de maintenance d'un bâtiment est un atout.
3. Bonnes habilités organisationnelles.
4. Capable à travailler indépendamment et efficacement.
5. Capable de suivre un horaire de nettoyage et de maintenance.
6. Capable de suivre des directions;
7. Être responsable et fiable.

Salaire: Basé sur l'échelle salariale du CMK

Probation: Le candidat retenu sera sujet à une période de probation de six (6) mois. Suivant cette période une évaluation du rendement sera effectuée et si complétée avec succès une confirmation d'emploi continu sera émise.

Applications: Tous candidats intéressés doivent faire parvenir leur curriculum vitae, une letter d'intérêt et copies des diplômes, au plus tard le _____ novembre 2024 à l'attention :

Ressources Humaines
Mohawk Council of Kanesatake
681 Ste-Philomene
Kanesatake, Quebec, J0N 1E0
humanresources@kanesatake.ca

