

L'Office d'habitation Drummond c'est un milieu de travail stimulant, une équipe dévouée avec la mission tatouée sur le cœur, des gens qui ne se prennent pas trop au sérieux, un comité social très actif et du café à volonté pour les matins plus difficiles.

#### **SOMMAIRE DES TÂCHES :**

L'homme/ femme à tout faire effectue les diverses tâches d'entretien préventif et réparations correctives des équipements et des immeubles ainsi que diverses tâches connexes. Il/elle est en relation directe avec les locataires. Il/elle devra notamment, effectuer des réparations dans leur logement, les informer du fonctionnement des équipements mis à leur disposition et inspecter les logements selon les normes de l'Office pour s'assurer de leur bon état.

De plus, l'homme/femme à tout faire peut être appelé, en dehors des heures normales de travail, pour des interventions urgentes.

#### **EXIGENCES :**

L'homme/femme à tout faire doit :

- Avoir une bonne forme physique.
- Avoir la capacité d'utiliser un téléphone intelligent (un iPhone plus précisément).
- Posséder un permis de conduire valide et un bon dossier de conducteur (on fournit le camion!)
- Avoir le sens du travail d'équipe puisque l'union fait la force !
- Avoir une attitude positive et un dynamisme contagieux (pour les matins plus difficiles, rappelez-vous que le café est fourni!)
- Faire preuve d'une grande autonomie et d'une grande rigueur dans l'exécution de son travail.
- Avoir un cœur d'enfant et des idées originales pour jouer des tours de lutin en décembre (Tous les coups sont permis, ou presque!)
- Certificat de compétence valide pour le métier de peintre est un atout.

#### **CONDITIONS DE TRAVAIL :**

- 38.25 heures par semaine, de jour!  
Horaire d'été en place donc les vendredis l'horaire se termine à midi tout l'été !
- Salaire : 19.98 \$ à l'embauche.  
Progression de 1\$/ heure après 6 mois et 1\$/ heure supplémentaire après 12 mois.
- Assurances collectives et régime de retraite, selon les règles du programme.
- Comité Santé, Sécurité et Mieux-être très proactif.
- Entrée en fonction : à discuter avec le candidat.

#### **TRANSMISSION DE CANDIDATURE**

Les personnes intéressées doivent faire parvenir leur curriculum vitae soit par courriel à l'adresse : [emploi@ohdrummond.ca](mailto:emploi@ohdrummond.ca), en personne au bureau du 295 rue Cockburn, Drummondville ou en appelant au 819 474-1227, poste 249. L'analyse des candidatures se fait en continu. Seuls les candidats sélectionnés pour une entrevue seront contactés. L'annonce sera retirée lorsque l'emploi aura été comblé.