

# CONCIERGERIE ET TRAVAUX LÉGERS

## PERSONNEL RECHERCHÉ!



**AGENT DE SURVEILLANCE – ENTENTE JOINT USE** Horaire flexible/occasionnel  
Maximum de 25 heures/soirée et fin de semaine – septembre 2017 à juin 2018  
15h à 22h (lundi au vendredi) et 9 h à 17 h (samedi et/ou dimanche)

Pour l'école suivante du Conseil scolaire Centre-Nord : **ÉCOLE LA PRAIRIE**, située à Red Deer, AB

### EXIGENCES DU POSTE

Les agents de surveillance ont quatre missions principales : accueillir le public, veiller à la sécurité des lieux, protéger les équipements et assurer le respect des règlements de l'entente Joint Use par les groupes communautaires.

### TÂCHES PRINCIPALES

- Accueillir les groupes communautaires à l'école
- Contrôler l'accès et les sorties des lieux et de l'équipement du CSCN
- Effectuer des rondes de surveillance
- Porter assistance en cas d'urgence ou de tout autre cas nécessitant une intervention
- Évacuer l'école en cas d'urgence selon les plans d'urgence
- Accéder le calendrier virtuel des réservations
- Vérifier et compléter les feuilles de contrôle
- Rédiger un rapport par période de travail et le transmettre à la personne responsable
- Recueillir les objets trouvés et rédiger le rapport d'effet
- Recueillir les informations relativement aux plaintes et soumettre à son superviseur immédiat

### COMPÉTENCES RECHERSHÉES

- Avoir une disponibilité toutes les fins de semaine pendant l'année scolaire
- Posséder un diplôme d'études secondaire
- Détenir un permis d'agent de sécurité valide ou disposer d'expérience dans le domaine de la sécurité, un atout
- Détenir une carte de premiers soins et de RCR reconnue, un atout
- Posséder un bon sens de l'observation et des responsabilités
- Posséder l'habileté de rédiger des rapports
- Avoir une personnalité accueillante et avoir de l'entregent
- Avoir la capacité à intervenir rapidement en situation d'urgence
- Faire preuve d'autonomie et d'un bon jugement
- Pouvoir communiquer effectivement et clairement en français et en anglais
- Bonne connaissance des logiciels Microsoft Windows est nécessaire
- Fournir un rapport de ses antécédents judiciaires récent (dernier trois mois) incluant la vérification du secteur vulnérable avant l'entrée en fonction

**SALAIRE :** 16.21\$ / heure

**ENTRÉE EN FONCTION :** Septembre 2017

Seules les personnes dont la candidature a été retenue recevront un appel. Nous vous remercions à l'avance de votre intérêt envers le Conseil scolaire Centre-Nord.

Les personnes intéressées doivent faire parvenir leur lettre d'intention, une copie de leur curriculum vitae en français, **en prenant soin d'indiquer le titre du poste convoité**, à l'attention de Brigitte Martin, coordonnatrice des ressources humaines, par courriel à [emploi@centrenord.ab.ca](mailto:emploi@centrenord.ab.ca), et ce avant 14h le 19 juin 2017.

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

