



AFFICHAGE INTERNE ET EXTERNE INTERNAL & EXTERNAL POSTING

**La priorité sera accordée aux bénéficiaires crie qualifiés
Priority shall be given to qualified Cree beneficiaries**

POSTE OUVERT

AGENT DE SÉCURITÉ

LIEU DE TRAVAIL

MISTISSINI - CENTRE ADMINISTRATIF

NO. DE CONCOURS

MIS-3985

NATURE DU TRAVAIL

Le gardien de sécurité est tenu de protéger le centre contre le vol et le vandalisme et de contrôler l'accessibilité de l'établissement par le public. Le titulaire est responsable de maintenir et d'appliquer tous les codes et règlements du bâtiment lors d'événements publics ainsi que de superviser l'installation lors de sa fermeture. Il ou elle doit s'assurer que le système de sécurité fonctionne et que les toilettes, la salle polyvalente, le gymnase et les autres bureaux ou salles du centre fonctionnent et / ou sont sécurisés.

ATTRIBUTIONS CARACTÉRISTIQUES

Agit comme ressource sur les questions liées à la sécurité pour tous les membres du centre pour adultes.

Contrôle l'accessibilité du public au centre pour adultes et délivrer des laissez-passer de contrôle ou procéder à leur identification et diriger les membres ou les visiteurs vers l'endroit approprié.

Patrouille régulièrement l'installation à l'intérieur et à l'extérieur du centre afin de se prémunir contre le vol, le vandalisme, le feu, l'entrée illégale, etc. en effectuant des contrôles de sécurité sur toutes les portes de sortie et en ouvrant les portes de l'entrée de l'installation lorsqu'il est nécessaire.

Fait respecter tous les codes et règlements du bâtiment, les règlements administratifs, les politiques, etc. afin de maintenir un fonctionnement ordonné et sûr de l'installation.

OPEN POSITION

SECURITY GUARD

LOCATION OF WORK

MISTISSINI – ADULT LEARNING CENTRE

COMPETITION NUMBER

MIS-3985

NATURE OF WORK

The Security Guard is required to guard the Centre against theft and vandalism and to control accessibility to the facility by the public. The incumbent is responsible to maintain and enforce all building codes and regulations during public events as well as, to oversee the facility when it closed. He or she is to ensure that the security system is functioning and that the washrooms, multipurpose room, gymnasium, and other offices or rooms within the Centre, are functioning and/or secured.

CHARACTERISTIC FUNCTIONS

Acts as a resource on security related issues to all members of the Adult Centre.

Controls the accessibility of the public to the Adult Centre and issue control passes or sign in and direct members or visitors to the appropriate area.

Regularly patrols the area of the facility inside and outside of the centre in order to guard against theft, vandalism, fire, unlawful entrance, etc... by performing security checks on all exits doors and unlocking the doors to the entrance of the facility when it is necessary.

Enforces all centre codes and regulations, by-laws, policies, etc. in order to maintain an orderly and safe operations of the facility.

(ex. pas de course dans les couloirs, pas de pendaison sur les balcons, pas d'entrée dans les bureaux ou la cantine par une personne non autorisée, etc). Si nécessaire, retirer ceux qui enfreignent ces règles et règlements.

Garde un registre de jour / de nuit de tous les contrôles de sécurité, dysfonctionnements, intrusions, lumières cassées, portes cassées, etc. et soumet le rapport au superviseur de l'entretien du bâtiment (portes de sortie, fenêtres, toilettes, gymnase, portes de bureau, etc.)

Elle peut également agir à titre de portier, veilleur de nuit ou gardien de terrain de stationnement.

Au besoin, accomplit toute autre tâche connexe.

QUALIFICATIONS REQUISES

Être capable de rédiger des rapports simples ;

Avoir des notions élémentaires des règles de sécurité ;

La connaissance de l'anglais est requise.

La capacité de travailler en français est un atout ;

La capacité de parler en cri est requise ;

Un permis de conduire valide serait un atout.

CONDITIONS DE TRAVAIL

Poste régulier à temps complet.

38,75 heures/semaine ;

Salaire : 19,37 \$ / hre

Prime d'éloignement :
8 484,00 \$ à 13 573,00 \$

DATE D'ENTREE EN FONCTION

Dès que possible

Veillez faire parvenir votre CV en remplissant la demande d'emploi [disponible ICI](#).

Indiquez le numéro de concours: MIS-3985

Notez que tous les documents soumis doivent être en format PDF.

Si vous avez des questions, écrivez à : hrgent@cscree.qc.ca

(ex. no running in the halls, no hanging over balconies, no entrance to offices or canteen by unauthorized person, etc....). If necessary, removing those who are in violation of these rules and regulations.

Keeps a daily/nightly record of all security checks, malfunctions, intrusions, broken lights, broken doors, etc.... and submit the report to the Building Maintenance Supervisor (exit doors, windows, washrooms, gymnasium, office doors, etc.)

He or she may also be required to act as a doorman, night watchman or parking lot attendant.

If need be, performs any other related tasks.

REQUIRED QUALIFICATIONS

Be able to write simple reports;

Possess basic notions of safety regulations;

Fluency in English is required;

Ability to work in French is an asset;

Ability to speak Cree is required;

A valid driver's permit would be an asset.

SALARY AND WORKING CONDITIONS

Regular full-time position.

38.75 hours/week;

Salary: \$19.37/hr

Northern Allowance:
\$8,484.00 to \$13,573.00

BEGINNING OF EMPLOYMENT

As soon as possible

Please send your CV by completing the Application Form [found HERE](#)

Please indicate the competition #: MIS-3985

Note that all documents submitted must be in PDF format.

In you have any questions, contact hrgent@cscree.qc.ca

DATE D'AFFICHAGE

Le 8 septembre 2021

FIN D'AFFICHAGE

Le 21 septembre 2021
17 H 00

Dans ce texte, le genre masculin inclut le genre féminin.

DATE OF POSTING

September 8, 2021

END OF POSTING

September 21, 2021
5:00 PM

In the above text, the masculine form also includes the feminine form.