
L'Université de Hearst et ses trois campus sont situés sur le territoire du Traité no 9, plus précisément sur les terres ancestrales des Premiers Peuples ojibwés, cris et oji-cris du Nord-Est ontarien.

Fondée en 1953, l'Université de Hearst est le premier établissement d'enseignement universitaire exclusivement de langue française en Ontario. Ses programmes de premier et de deuxième cycles dans diverses disciplines sont offerts sur trois campus situés à Hearst, à Kapuskasing et à Timmins.

POSTE CONTRACTUEL D'ÉTÉ - préposée ou préposé à l'entretien ménager

Vous souhaitez contribuer à un établissement d'enseignement dynamique, flexible et où les relations humaines sont au cœur des décisions?

L'Université de Hearst est à la recherche d'une préposée à l'entretien ou d'un préposé à l'entretien qui travaillera avec le secteur des immeubles pour la saison estivale.

PROFILS DES CANDIDATES ET DES CANDIDATS

Les candidates et les candidats devront :

Entretien ménager et nettoyage (intérieur)

- Nettoyer les sections qui lui sont assignées (salles de classe, bureaux, corridors, sanitaires, résidence) selon les normes établies.
- Balayer, laver à la serpillière, récurer et cirer les planchers, couloirs et escaliers.
- Nettoyer et désinfecter les salles de bain et les accessoires sanitaires.
- Laver les fenêtres, murs et plafonds intérieurs au besoin.
- Vider les poubelles et conteneurs de déchets et transporter les déchets vers les zones désignées (incluant la résidence).
- Assurer la fermeture sécurisée des sections après le nettoyage (lumières, portes et fenêtres fermées et barrées au besoin).
- Participer aux grands ménages saisonniers selon la planification établie.

Entretien extérieur et terrains

- Tondre le gazon et aider à l'entretien général des terrains du campus.

Soutien aux tâches de maintenance

- Aider le concierge en chef dans les déplacements et déménagements de meubles et d'équipements lourds, à l'aide de chariots au besoin.
- Transporter les fournitures de nettoyage et d'entretien entre les différents locaux.
- Aviser le concierge en chef de toute réparation nécessaire observée durant ses rondes et assister, au besoin, aux travaux de maintenance de base sous supervision.

Gestion des fournitures et des équipements

- Vérifier les stocks de produits de nettoyage et de consommables dans les conciergeries.
- Nettoyer et réorganiser les armoires de stockage afin d'assurer un environnement de travail sécuritaire et efficace.

Santé, sécurité et surveillance des lieux

- Respecter en tout temps les protocoles de santé et sécurité au travail et porter les équipements de protection individuelle requis.
- Manipuler adéquatement les déchets particuliers ou dangereux selon les procédures en place.
- Surveiller et vérifier régulièrement les locaux durant les heures de travail, signaler toute situation anormale ou urgente.

Effectuer toute autre tâche connexe d'entretien ou de soutien demandée par le concierge en chef, en appui aux opérations quotidiennes de l'établissement.

Ce poste est financé dans le cadre d'un programme de subvention. La personne candidate doit, à ce titre, satisfaire aux critères d'admissibilité suivants :

- Avoir entre 15 et 30 ans au moment de l'embauche;
- Être citoyenne canadienne, résidente permanente ou désignée comme réfugiée en vertu de la *Loi sur l'immigration et la protection des réfugiés* ;
- Être légalement autorisée à travailler au Canada et détenir un numéro d'assurance sociale valide au début de l'emploi ;
- Être actuellement aux études, prévoir un retour aux études en septembre ou débiter l'emploi dans les six mois suivant l'obtention du diplôme ;
- Résider en Ontario pendant la durée de l'emploi.

VOS CONDITIONS DE TRAVAIL**Environnement de travail**

- Un travail physique nécessitant parfois de soulever, porter, pousser et tirer des charges;
- Un stress peut survenir à l'occasion étant donné la nécessité de respecter certains échéanciers et en raison de situations imprévues.

**Rémunération**

Taux horaire 20,80\$

**Lieu de travail**

Campus de Hearst

**Type d'emploi et statut du poste**Poste contractuel d'une durée d'un 12 semaines
30 heures par semaine**Entrée en fonction**

Du 18 mai au 14 août 2026

LES AVANTAGES DE TRAVAILLER À L'UNIVERSITÉ DE HEARST

- organisation de taille humaine;
- environnement de travail qui valorise la diversité et l'inclusion.

**POUR POSTULER**

Nous vous invitons à faire parvenir votre curriculum vitae et lettre de motivation en français, dans un seul document en format PDF, à rh-recrutement@uhearst.ca en indiquant le numéro du concours 2026-08 au plus tard le 30 avril 2026 à 16 h.

L'Université de Hearst souscrit aux exigences légales en matière d'emploi et s'engage à promouvoir la diversité, l'égalité, l'équité et l'inclusion dans sa communauté et dans ses processus d'embauche. L'Université de Hearst encourage toutes les personnes qualifiées à postuler. Les candidates et les candidats qui nécessitent des mesures d'accommodement sont priés de l'indiquer en soumettant leur candidature.

Nous ne communiquerons qu'avec les personnes dont la candidature sera retenue. Seuls les curriculum vitae et les lettres de présentation en français seront acceptés.

L'Université de Hearst n'utilise pas l'intelligence artificielle pour filtrer, évaluer ou sélectionner les candidatures dans le cadre de ce concours.