



District scolaire
francophone Sud

Apprendre. Grandir. Devenir.

POSTES DISPONIBLES

Nous offrons l'égalité d'accès à l'emploi.
Selon le nombre de candidatures reçues, les exigences en matière d'expérience et de scolarité
peuvent être modifiées.

Poste permanent

Conciergerie I

Arc-en-Ciel (Oromocto)
15 heures par semaine (18h00-21h00)
Concours 25-09-15012-8OCT

Principales tâches pour tous les postes de conciergerie I :

- Effectuer le travail de conciergerie qui consiste à nettoyer et à entretenir les écoles publiques;
- Effectuer les tâches particulières suivantes sans s'y limiter: balayer, essuyer et laver les planchers, passer l'aspirateur, cirer et polir les planchers et le mobilier, nettoyer les cabinets de toilette, remplacer les fournitures de toilette et nettoyer les tableaux, les fenêtres, les appareils d'éclairage, les diffuseurs et les murs, enlever la neige et la glace des entrées de l'école, assurer l'entretien du terrain de l'école, tondre le gazon, effectuer de petites réparations, voir à l'entretien préventif ordinaire, faire l'inspection régulière du matériel de terrain de jeu et du matériel de sécurité-incendie et assurer en général la sécurité des établissements scolaires lorsqu'ils ne sont pas utilisés ;
- D'autres responsabilités connexes peuvent être assignées au besoin.

Qualités requises pour tous les postes de conciergerie I :

- Détenir un diplôme d'études secondaires ou toute combinaison équivalente de formation et d'expérience reconnu par l'employeur;
- Posséder une connaissance générale des règles, procédures et règlements reliés aux fonctions du poste à l'échelle du district et des écoles;
- Posséder des connaissances en informatique.

Les salaires et conditions de travail seront tels que spécifiés dans le contrat avec le Syndicat canadien de la fonction publique.

Les personnes intéressées sont priées de faire parvenir une lettre de présentation ainsi qu'un curriculum vitae en français, par courriel à l'adresse rhfrancosud@nbed.nb.ca au plus tard le **8 octobre 2025 avant 13h** en précisant le numéro du concours.



District scolaire
francophone Sud

Apprendre. Grandir. Devenir.

POSTES DISPONIBLES

NOTE IMPORTANTE :

- Nous remercions toutes les personnes qui ont démontré de l'intérêt envers ce poste. Nous communiquerons seulement avec celles et ceux qui seront retenu(e)s pour une entrevue.
- La priorité sera donnée aux personnes candidates à l'interne qui démontrent de l'intérêt et qui possèdent les exigences requises, selon la convention collective en vigueur.

AU SUJET DU DISTRICT SCOLAIRE FRANCOPHONE SUD

Au DSFS, c'est simple, nous voulons changer le monde. Nous sommes unis dans notre mission d'engager chaque élève dans sa réussite éducative, sa construction identitaire acadienne et francophone et dans le développement de son mieux-être global.

Comment y arriver? En nous engageant nous-mêmes, par nos actions quotidiennes, dans notre propre amélioration continue et dans celle de notre district. Venez vivre une occasion de carrière valorisante qui fait une différence dans la vie des élèves et dans le monde qui nous entoure.

En pleine croissance, le District scolaire francophone Sud, c'est une grande famille de plus de 4000 employés dévoués à offrir un service éducatif de qualité en français à plus de 17 000 élèves de la maternelle à la 12e année, dans 38 écoles réparties dans la partie sud du Nouveau-Brunswick.

Ressources humaines
District scolaire francophone Sud
425, rue Champlain
Dieppe NB, E1A 1P2
Courriel : rhfrancosud@nbed.nb.ca