Hes·SO GENÈVE
Haute Ecole Spécialisée de Suisse occidentale
Chemin du Château-Bloch 10
CH-1219 Le Lignon
tél. +41 22 388 65 00
fax +41 22 388 65 59
secretariat@hesge.ch
www.hesge.ch

La HES-SO Genève met au concours un poste de

Concierge à 100%

(Fonction 6.23.013, classe max. 9 de l'échelle des traitements de l'Etat de Genève)

Sous l'égide du service des bâtiments de la HES-SO Genève, le-la titulaire sera principalement chargé-e d'assurer la conciergerie d'un ou plusieurs bâtiments utilisés pour l'enseignement supérieur et la recherche, ainsi que d'un bâtiment abritant des logements pour étudiants. Les principales activités du poste sont les suivantes :

- Contrôler et surveiller les bâtiments et leurs extérieurs,
- Veiller à ce que la propreté et l'état de fonctionnement des bâtiments soient conformes aux standards définis,
- Accueillir, orienter et superviser les entreprises mandatées dans le cadre de travaux de nettoyage, entretien ou réparation,
- Participer activement aux tâches de nettoyage et d'entretien des bâtiments, à l'évacuation des déchets et à la gestion des produits et matériels y relatifs,
- Rappeler aux utilisateurs, en particulier aux étudiants, les règles liées à la sécurité et au bon usage des bâtiments et installations,
- Assurer l'administration liée à son activité ainsi que la communication auprès des acteurs concernés (utilisateurs, direction d'école, service des bâtiments, etc.)

Profil recherché :

- CFC dans un métier du bâtiment ;
- Expérience d'au moins 3 ans dans un poste similaire ;
- Les candidatures présentées par des couples de concierges sont fortement souhaitées (répartition du taux d'activité de 100% à définir) ;
- Le poste requiert de l'autonomie, la capacité à gérer des installations techniques relativement complexes et de bonnes compétences relationnelles ;
- L'utilisation courante des outils bureautiques usuels est demandée.

Observations :
Le bâtiment abritant les logements pour étudiants sera ouvert à Pinchat en été 2016 et comprendra un appartement de 4 pièces destiné au/à la concierge qui devra s'y installer et y demeurer jusqu'au terme de son contrat, selon des modalités à définir.

Modalités de candidature :

Les dossiers complets comprenant lettre de motivation, CV, copies de diplômes et certificats de travail sont à adresser, de préférence par voie électronique, à :

Madame Ariane Berthoud
Directrice-adjointe des ressources humaines de la HES-SO Genève
Chemin Château-Bloch 10, 1219 Le Lignon
recrutement@hesge.ch

Délai de postulation : 9 août 2015

Entrée en fonction : 1er octobre 2015

La HES-SO Genève adopte une politique en faveur de l'égalité des chances