



*Un concept d'Hôtel-Musée avec un restaurant aux saveurs boréales du terroir, un endroit unique au monde où la tradition fait corps avec la modernité. Un lieu où vos qualités seraient reconnues au sein d'une équipe dynamique formée de plusieurs nations et qui privilégie le partage, les traditions et un service à la clientèle personnalisé hors pair. Ces valeurs correspondent à votre personnalité ? Joignez-vous à notre équipe et contribuez à offrir une expérience exceptionnelle à notre clientèle.*

## Offre d'emploi Équipier entretien ménager Hôtel Musée Premières Nations

**Département** : Restauration

**Type d'emploi** : Temps partiel  
Disponibles jour/soir et fin de semaine

**Entrée en fonction** : Le plus tôt possible

**Salaire** : selon échelle salariale

### Sommaire du poste

Sous la supervision de la direction de l'entretien ménager l'Équipier effectue l'entretien des espaces publics.

### Principales responsabilités:

- Nettoyer les aires publiques (plancher, tapis, toilettes, vitres, etc )
- Entretien et garder à l'ordre les locaux, les équipements et outils attribués à l'entretien
- Ramasser le linge sale et ranger le linge de la buanderie
- Faire la tournée du terrain, ramasser les déchets, vider les poubelles
- Effectuer l'entretien extérieur approprié selon les saisons
- Effectuer des travaux d'entretien et de réparation des bâtisses et des équipements
- Manutention des bagages pour les groupes
- Toutes autres tâches connexes

### Exigences :

- Expérience de travail d'au moins 1 an dans un poste similaire un atout;
- Excellente forme physique;
- Suivre et respecter les directives et normes de l'Hôtel;
- Autonome;
- Capable de travailler en équipe et démontrer de l'entraide;
- Bonne attitude;
- Entregent;
- Faire preuve d'initiative.
- Disponibles jour, soir et fin de semaine

Seuls les candidats et candidates ayant l'expérience requise et répondant aux exigences du poste seront convoqués en entrevue. La priorité sera accordée aux membres de la Nation Huronne-Wendat. Les personnes intéressées peuvent faire parvenir leur curriculum vitae et une lettre de présentation à l'attention de :

Nathalie Vincent Sirois, Directrice des opérations et des ressources humaines  
Hôtel-Musée Premières Nations  
5, Place de la rencontre Wendake (Québec) G0A 4V0  
Télécopieur : 418-847-2903 Courriel : [nvincentsirois@hotelpremieresnations.ca](mailto:nvincentsirois@hotelpremieresnations.ca)

**Date début d'affichage** : 12 mai 2017 **Date fin d'affichage** : 21 mai 2017