

# Journalier(ère)

## Coloridé

### Description de l'offre d'emploi

Coloridé est une entreprise de Louiseville spécialisée dans la conception et la production de nuanciers pour l'industrie de la coloration capillaire. Nous sommes actuellement à la recherche d'un(e) journalier(ère) pour effectuer plusieurs tâches variées.

### Responsabilités

Responsabilités relatives à l'entretien :

- Faire le ravitaillement des salles de bains et s'assurer qu'elles sont propres (balayer, remplir le papier hygiénique, les essuies mains et le savon) .
- Entretien l'extérieur de la bâtisse et y effectuer des tâches saisonnières :
  - Printemps/Été : balayer l'extérieur/tondre la pelouse/tailler les arbustes
  - Automne/Hiver : pelletage/sablage/déglacage.
- Vider fréquemment les bacs de recyclage à l'endroit approprié.
- Remplacer les boîtes de récupération.
- Passer la vadrouille et la zamboni.

Responsabilités relatives à la menuiserie et aux travaux dans l'usine :

- Fabrication de tablettes et de petits meubles sur mesure.
- Fabrication de gabarit pour les ouvriers(ères).
- Construction de murs, tirage de joint et peinture .
- Travaux mineurs de plomberie.

Tâches connexes :

- Ravitaillement et nettoyage des fontaines à eau.
- Vérification et changement de bonbonne du lance-flammes, si nécessaire.
- Changement du ruban et des broches sur les emballeuses.
- Faire les commissions, si nécessaire.

### Compétences exigées

Aptitudes, qualités et compétences exigées pour le poste

- Expérience en menuiserie.
- Aptitude manuelle pour faire des travaux.
- Minutie.
- Souci du détail.
- Sens de l'organisation.
- Débrouillardise.
- Mémoire.

**Diplôme(s)**

- Secondaire

**Lieu de travail :** Louiseville

**Nombre d'années d'expérience requises :** 1 à 2 ans

**Nombre d'heures par semaine :** 25

**Salaire horaire :** À discuter

**Horaire de travail :** Jour

**Statut de l'emploi:** Temps partiel

**Date d'entrée en fonction :** Dès que possible

**Informations additionnelles**

3 à 4 jours par semaine selon la demande

[jessika.belair@george-mathai.ca](mailto:jessika.belair@george-mathai.ca)

**Comment postuler**

**À l'attention de :**

Jessika Bélair, Gestionnaire des ressources humaines

**Par courriel:** [jessika.belair@george-mathai.ca](mailto:jessika.belair@george-mathai.ca)