

## Service des immeubles

### Poste de préposé à la récupération

#### Campus de la santé

Dans un souci d'une gestion responsable de ses matières résiduelles, l'Université de Sherbrooke collecte le papier et le plastique, verre et métal (PVM) dans ses bâtiments du campus de la santé. Ce poste vise la collecte du papier dans le bâtiment X4 (aile 4) et du PVM dans les bâtiments X1, X2 et X4 (ailes 1, 2 et 4).

#### **Description de tâche :**

- Collecter le papier 2 fois/semaine au bâtiment X4 du campus de la santé;
- Collecter le PVM 2 fois/semaine aux bâtiments X1, X2 et X4 du campus de la santé;
- Disposer du PVM à l'endroit approprié ;
- Maintenir la liste des points de collecte à jour;
- Signaler la présence de matériel de laboratoire dans le PVM;
- Changer les sacs défectueux;
- Participer à la formation du personnel ;
- Prévenir le technicien en environnement et en développement durable de toute anomalie en lien avec le travail ;
- Effectuer toutes les tâches demandées par le technicien en environnement et en développement durable reliées à cet emploi.

#### **Conditions d'embauche**

- Être étudiant(e) à l'UdeS ;
- Être admissible au programme Études-Travail (prière de valider auprès du Service à vie étudiante) ;
- Avoir une grande autonomie ;
- Faire preuve de courtoisie avec le personnel travaillant sur place ;
- Avoir un intérêt pour la gestion responsable des matières résiduelles ;
- Être disponible 2 jours/semaine, à raison de 12,5 heures de travail par semaine, en incluant la semaine de relâche et la période d'examens ;
- Être disponible immédiatement.

#### **Conditions de travail**

- Nombres d'heures de travail par semaine : 12,5 heures, réparties en 2 ou 3 quarts de travail, à déterminer avec l'étudiant(e) embauché(e) ;
- Salaire : 15,26\$/heure ;
- Le transport de l'étudiant est rémunéré si l'étudiant accepte d'utiliser le transport en commun. Ainsi, 1 heure de temps est payée pour l'aller-retour. Le reste des heures est alloué pour la collecte ;
- Gants fournis.

Si cet emploi vous intéresse, veuillez envoyer votre cv à :

M. Stéphane Meloche [Stephane.Meloche@usherbrooke.ca](mailto:Stephane.Meloche@usherbrooke.ca)