



Préposé à l'entretien - Waconichi

La Corporation Nibiischii est un organisme autochtone à but non lucratif assurant le développement et l'exploitation de la réserve faunique d'Albanel-Mistassini-Waconichi et de la Pourvoirie Square-Tail Lodge. Sa mission est de développer le territoire de manière durable à des fins touristiques tout en mettant en valeur la faune, la flore et la culture crie.

Relevant du responsable de site, le préposé à l'entretien assure la propreté et l'entretien des bâtiments et installations du site de Waconichi, incluant les blocs sanitaires, les aires communes et les unités d'hébergement. Il veille à offrir un environnement propre, sécuritaire et accueillant pour les visiteurs en effectuant les tâches d'entretien selon les normes établies.

Responsabilités

- Assurer l'entretien ménager des bâtiments du site (accueil, blocs sanitaires, chalets, salles communes et autres installations);
- Nettoyer et désinfecter les salles de bain, douches, toilettes et lavabos;
- Laver les planchers, surfaces, fenêtres et équipements;
- Vider les poubelles et assurer la gestion des déchets et du recyclage;
- Nettoyer et préparer les unités d'hébergement entre les séjours des visiteurs;
- Maintenir la propreté des aires communes intérieures et extérieures;
- Signaler tout bris, problème d'entretien ou situation dangereuse à son supérieur;
- Respecter les normes d'hygiène, de sécurité et les procédures en vigueur;
- Organiser son espace de travail et maintenir l'équipement d'entretien en bon état;
- Collaborer avec l'équipe du site afin d'assurer un environnement propre, sécuritaire et accueillant pour les visiteurs.

Exigences

- Expérience en entretien ménager ou dans un poste similaire (un atout);
- Capacité à effectuer un travail physique et à travailler debout pendant de longues périodes;
- Capacité à travailler à l'extérieur et dans différentes conditions climatiques;
- Sens des responsabilités et capacité à travailler de façon autonome;
- Être capable de travailler efficacement en équipe;

Compétences

- Capacité d'adaptation et autonomie;
- Orientation client, discrétion et diplomatie;
- Sens de l'organisation et souci du détail;
- Fiabilité et ponctualité;
- Bonne gestion du temps et capacité à prioriser les tâches;
- Autonomie et débrouillardise;
- Capacité d'adaptation et flexibilité;
- Respect des normes d'hygiène, de sécurité et des procédures de travail.
- Bilinguisme (français-anglais); la connaissance du cri est un atout;
- Posséder un permis de conduire valide (un atout);

Conditions

- Horaire variable, 40 heures par semaine;
- Poste saisonnier à temps plein; Mai à août, possibilité de prolongement de contrat;
- Site principal de travail : Les chalets Waconichi
- Logement sur place disponible;
- Salaire horaire à partir de 19,06 \$

Veillez soumettre votre candidature **avant le 3 avril 2026** à : **aleroux@nibiischii.com**

L'usage du masculin dans ce document a pour unique but d'alléger le texte.



Facilities and Housekeeping Attendant

The Nibiischii Corporation is a non-profit Indigenous organization responsible for the development and operation of the Albanell-Mistassini-Waconichi Wildlife Sanctuary and the Square-Tail Lodge outfitting operation. Its mission is to develop the territory sustainably for tourism purposes while highlighting wildlife, flora, and Cree culture.

Reporting to the Site Manager, the Facilities Attendant is responsible for maintaining the cleanliness and upkeep of the buildings and facilities at the Waconichi site, including washroom facilities, common areas, and accommodation units. The attendant helps ensure a clean, safe, and welcoming environment for visitors by performing maintenance and cleaning tasks according to established standards.

Responsibilities

- Perform housekeeping duties in site buildings (reception area, washroom facilities, cabins, common areas, and other installations);
- Clean and disinfect bathrooms, showers, toilets, and sinks;
- Wash floors, surfaces, windows, and equipment;
- Empty garbage bins and manage waste and recycling;
- Clean and prepare accommodation units between guest stays;
- Maintain the cleanliness of indoor and outdoor common areas;
- Report any damage, maintenance issue, or hazardous situation to the supervisor;
- Follow established hygiene, safety, and operational procedures;
- Organize their workspace and maintain cleaning equipment in good condition;
- Work collaboratively with the site team to ensure a clean, safe, and welcoming environment for visitors.

Requirements

- Experience in housekeeping or a similar position (an asset);
- Ability to perform physical work and remain standing for long periods;
- Ability to work outdoors and in various weather conditions;
- Strong sense of responsibility and ability to work independently;
- Ability to work effectively as part of a team.

Skills

- Adaptability and autonomy;
- Customer-oriented attitude, discretion, and diplomacy;

- Strong organizational skills and attention to detail;
- Reliability and punctuality;
- Good time management and ability to prioritize tasks;
- Resourcefulness and independence;
- Flexibility and adaptability;
- Respect for hygiene, safety standards, and work procedures;
- Bilingual (French–English); knowledge of Cree is an asset;
- Valid driver’s license (an asset).

Conditions

- Variable schedule, 40 hours per week;
- Full-time seasonal position; May to August, with possibility of contract extension;
- Main work site: Waconichi Cabins;
- On-site housing available;
- Hourly wage starting at **\$19.06**.

Please submit your application **before April 3, 2026** to: aleroux@nibiischii.com.