

La commune de Fléron recherche conseiller en prévention (H / F / X)

Diplôme requis

Être titulaire d'un diplôme de l'enseignement supérieur de type court ou long;

Être titulaire de la formation de Conseiller en prévention (niveau I ou II).

Compétences organisationnelles

• Agir avec intégrité et professionnalisme

Agir dans le respect des normes de bonnes pratiques professionnelles et veiller à la primauté de l'intérêt général sur les intérêts particuliers.

• Déontologie

Se montrer capable de faire preuve de droiture, de réserve, de respect des réglementations et de la hiérarchie dans l'exercice de sa fonction.

Missions et compétences

Sous l'autorité du Collège communal, le conseiller en prévention s'assurera du respect des dispositions légales et réglementaires relatives à la sécurité, au bien-être des travailleurs et de toutes les autres mesures et activités de prévention. Il assistera les instances décisionnelles dans la définition, la mise en place et le suivi d'une politique de gestion des risques professionnels et de sécurité. Il analysera les situations de travail. Il interagira avec l'employeur, les agents et les partenaires internes et externes, en vue de concevoir un plan global de prévention dans lequel s'inscrivent les plans annuels de mise œuvre. Il adoptera une attitude stratégique en vue de prévenir de façon optimale les risques sur le lieu de travail.

Le Conseiller en prévention travaillera pour le SIPP commun à la commune, au CPAS, à la RCA, à la maison des jeunes et à l'ALE

1. Analyse

- **Analyser** l'adéquation du poste de travail à la mission qui y est effectuée et au profil du travailleur.
- **Analyser** les causes à l'origine des maladies professionnelles.
- **Analyser** les projets de chantiers et remettre un avis en matière de prévention.
- **Analyser** les risques auxquels la Commune et ses membres sont confrontés dans l'exercice de leurs missions.
- **Étudier** la charge de travail, l'adaptation du travail à l'agent, la prévention de la fatigue professionnelle et des facteurs psychosociaux.
- **Étudier** les facteurs influençant les accidents ou les incidents.
- **Étudier** les situations d'accidents de travail, et en déduire des mesures de prévention pour les situations ultérieures.
- **Rendre un avis** au sujet des instructions d'utilisation des produits dangereux, équipements de travail, prévention d'incendie...
- **Rendre un avis** concernant les résultats de l'analyse des risques.
- **Rendre un avis** concernant les aspects qui peuvent avoir un impact sur le bien-être des travailleurs.
- **Rendre un avis** relatif à l'hygiène des lieux de travail.

- **Rendre un avis** relatifs à l'organisation des lieux de travail, aux facteurs d'ambiance, aux équipements de travail, aux produits dangereux, aux équipements collectifs et individuels...
- **Rendre un avis** sur l'environnement de travail.
- **Rendre un avis** sur les procédures à suivre en cas de danger grave et immédiat.

2. Conception

- **Élaborer et mettre à jour** le plan global de prévention.
- **Élaborer** les plans annuels d'action nécessaires à la réalisation du plan global de prévention.
- **Rédiger** des avis relatifs aux procédures en cas d'incendie.
- **Rédiger** des avis sur l'hygiène, les facteurs d'ambiance et d'organisation des lieux et des postes de travail.
- **Rédiger** des rapports d'information et des recommandations à l'attention de la ligne hiérarchique et de l'employeur.
- **Rédiger** le plan annuel et quinquennal relatif à la gestion des risques.

3. Stratégie

- **Coordonner** la mise en œuvre de la politique de prévention de l'administration.
- **Coordonner** les interventions des partenaires externes de prévention (SEPP, SIAMU, SFP Emploi...).
- **Estimer** les risques et leur importance.
- **Proposer** des mesures de prévention relatives au plan global de prévention et au plan annuel d'action.

4. Contrôle

- **Alerter** l'employeur en cas de risque relatif au bien-être des travailleurs.
- **Identifier** les dangers, les risques d'incident sur le terrain.
- **Mesurer** les facteurs relatifs aux ambiances de travail (éclairage, température, degré d'humidité, vitesse de l'air, ventilation, entre autres).
- **Rappeler** les mesures de sécurité à prendre au personnel de terrain.
- **S'assurer** de la mise en œuvre de mesures ou activités de prévention pour les incidents et accidents.
- **S'assurer** que l'administration respecte la réglementation en matière de bien-être au travail.
- **S'assurer** que le personnel respecte les principes de l'ergonomie dans l'exercice de leur fonction.
- **S'assurer** que les postes de travail de l'organisation sont conformes à la réglementation.
- **Vérifier** l'adéquation des techniques et conditions de travail.

5. Interaction

- **Accompagner** l'employeur dans la priorisation des mesures de prévention à mettre en œuvre et dans l'application des mesures de la loi du bien-être au travail.
- **Collaborer** avec la médecine du travail.
- **Collaborer** avec le conseiller en prévention psychologue dans le cadre de l'analyse de la charge psychosociale.
- **Collaborer** avec le personnel technique de l'administration pour étudier avec eux les mesures de préventions relatives aux chantiers.
- **Collaborer** avec le service externe de préventions du bien-être au travail.
- **Collaborer** avec les personnes de confiance de l'administration.
- **Collaborer** avec les représentants des organisations syndicales.
- **Collaborer** avec les représentants des sociétés d'assurance.
- **Conseiller** l'employeur au sujet des actions qu'il entreprend pour appliquer les principes de la loi du bien-être au travail.
- **Conseiller** l'employeur sur les mesures à prendre pour éviter les risques d'accident de travail, de maladie professionnelle...

- **Conseiller** l'employeur sur les mesures de sécurité et prévention à prendre, les équipements de protection à mettre à disposition, à la suite des accidents de travail.
- **Conseiller** les agents concernant la posture qu'ils adoptent sur les lieux de travail.
- **Écouter** les témoignages, les plaintes, des agents pour se représenter les difficultés rencontrées en matière de bien-être au travail au sein de l'organisation.
- **Participer** à l'élaboration des plans de formation du personnel pour les aspects relatifs au bien-être au travail.
- **Participer** aux procédures « premiers secours ».

6. Transformation

- **Se tenir au courant** des évolutions relatives à la législation et aux évolutions en matière de bien-être au travail.

7. Gestion

- **Assurer le suivi** le suivi administratif des documents, dossiers et rapports relatifs au bien-être au travail.
- **Centraliser** les informations relatives au registre de violence au travail.
- **Déclarer** les maladies professionnelles.
- **Organiser** des réunions permettant des échanges relatifs au bien-être au travail.
- **Assurer** le secrétariat et participer aux réunions du comité de concertation concernant les matières de prévention et protection au travail.
- **Préparer** les réunions de travail relatives à la prévention sécurité et au bien-être au travail.

8. Information

- **Informer** l'organisation et ses membres au sujet des droits et obligations relatifs au bien-être au travail.
- **Présenter** les informations relatives à l'analyse des risques de l'administration aux représentants de la ligne hiérarchique et de l'autorité.
- **Répondre** aux questions relatives au bien-être au travail.

9. Investigation

- **Enquêter** sur le terrain pour objectiver les risques et leur importance.
- **Investiguer** au sujet des causes des accidents de travail.
- **Observer** le contexte des incidents pour mieux comprendre ce qui s'est déroulé et proposer des solutions.
- **S'entretenir** avec les membres de l'administration au sujet d'incidents qui concernent leur bien-être au travail.
- **Visiter** les lieux de travail.

Poste à pourvoir

C.D.D de 6 mois avec la possibilité d'obtention d'un C.D.I.

Échelle à déterminer en fonction du niveau d'étude.

Niveau bachelier – D.6. ou B.1.

Niveau universitaire – A.1.

Expérience valorisable à concurrence de 10 années maximum pour le secteur privé et de la totalité pour le service public.

Par ailleurs, il est accordé à l'agent qui a terminé avec fruit un cours agréé de formation complémentaire du **second niveau** pour Conseiller en prévention et qui est désigné pour exercer les missions de Conseiller en prévention, une indemnité mensuelle égale au douzième de la différence entre l'échelon maximum de l'échelle D.2. (25 ans) et l'échelon maximum de l'échelle D.4. (25 ans). Cette indemnité pour valorisation de fonction est rattachée à l'indice santé lissé, sur base de l'indice-pivot 138,01.

Examen

a) Réussir une épreuve écrite relative à la fonction à pourvoir.

Cette épreuve est éliminatoire

b) Entretien d'ordre général et spécifique à la fonction destiné à apprécier le degré d'aptitude du (de la) candidat(e), son sens pratique, sa maturité et sa sociabilité.

Conditions requises lors de l'engagement

- Fournir un extrait de casier judiciaire ;
- Fournir une copie du(des) diplôme(s) et le cas échéant, les attestations de travail attestant de l'expérience requise ;
- Fournir une copie de l'attestation de réussite de la formation de Conseiller en prévention (niveau I ou II) ;
- Jouir des droits civils et politiques ;
- Avoir introduit sa candidature dans les formes et délais prescrits par l'appel aux candidats.

Modalité d'introduction des candidatures

Envoyer une lettre de motivation accompagnée d'un CV, d'une copie du diplôme et d'une copie de l'attestation de réussite de la formation de Conseiller en prévention (niveau I ou II) pour **le 19 septembre 2021** au plus tard par courriel ou courrier postal (le cachet de la poste faisant foi) à l'adresse suivante :

COMMUNE de FLÉRON

Collège communal

Rue F. Lapierre, 19

4620 FLÉRON

BELGIQUE

Tél : 04/355.91.08 - 09

Courriel : recrutement@fleron.be

www.fleron.be