



APPEL PUBLIC

Un conseiller en prévention de niveau 2 **(h/f/x)**

MISSIONS

Le conseiller en prévention (h/f/x) en charge du Service Interne pour la Prévention et la Protection au Travail (SIPPT) remplit l'ensemble des missions du conseiller en prévention dans l'application des dispositions légales et réglementaires relatives au bien-être des travailleurs lors de l'exécution de leur travail dans le cadre de la loi du 4/8/1996 sur le bien-être au travail.

Il est le premier interlocuteur de tous les collaborateurs pour les questions liées à la sécurité et au bien-être. Il interagit 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 adopte une attitude stratégique en vue de prévenir de façon optimale les risques sur le lieu de travail.

ACTIVITÉS

Sous l'autorité de la Directrice générale, les tâches principales du conseiller en prévention sont les suivantes :

- ✓ Gérer et coordonner le service SIPP ; fixer les objectifs et les priorités et en assurer le suivi et organiser le travail ;
- ✓ Assurer le secrétariat et participer aux réunions du comité de concertation concernant les matières de prévention et de protection au travail ;
- ✓ Rendre des avis et des recommandations en matière de prévention ;
- ✓ Participer à la coordination, la collaboration et l'information en matière de bien-être des travailleurs en matière de sécurité et de santé ;
- ✓ Participer à l'élaboration des procédures d'urgence internes ;
- ✓ Participer à la définition et au suivi de la politique de prévention des risques professionnels et d'amélioration des conditions de travail ;
- ✓ Rendre des avis sur l'application et le suivi des plans de prévention, des règles de sécurité au sein des services, de la conformité des locaux et de l'ergonomie des différentes implantations communales
- ✓ Participer à la communication et aux actions de formation sur la sécurité ;
- ✓ Elaborer des rapports, bilans et statistiques relatifs à la sécurité et aux accidents du travail ;

- ✓ Participer activement aux différents projets transversaux dans lesquels le service et/ou la Commune sont impliqués.

COMPÉTENCES POUR LE POSTE

<i>Savoir :</i>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Bonne connaissance de l'outil informatique (Suite Office, messagerie)
<i>Savoir-faire :</i>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Respect des réglementations et délais ; ✓ Savoir rédiger un courrier, une synthèse, un PV de réunion et des rapports ; ✓ Capacité à adapter le contenu de son conseil aux besoins de son interlocuteur ; ✓ Faire preuve d'une communication proactive envers le personnel (information, sensibilisation, etc....) ;
<i>Savoir-être :</i>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Excellentes capacités d'organisation et de communication tant orale qu'écrite ; ✓ Sens aigu de la déontologie et de l'intérêt général ; ✓ Travail en autonomie et disposer d'un caractère entreprenant et persuasif ; ✓ Proactivité et capacités d'initiatives ; ✓ Capacité à travailler seul ou en équipe ; ✓ Sens de l'organisation ; ✓ Rigueur ; ✓ Aisance relationnelle.

CONDITIONS GÉNÉRALES D'ACCÈS

- Être belge ou citoyen de l'Union Européenne ;
- Avoir une connaissance de la langue française jugée suffisante au regard de la fonction à exercer ;
- Jouir des droits civils et politiques ;
- Être de conduite irréprochable ;
- Disposer du permis B est obligatoire ;
- Être titulaire :
 - D'une part, d'un diplôme de l'enseignement supérieur de type court (bachelier ou gradué) dans les orientations suivantes : ingénierie, construction civile, travaux publics, dessin de construction, sociologie, sciences du travail, gestion des risques, préventionniste ;
 - D'autre part, de la formation spécifique de conseiller en prévention de niveau 2.

- Une expérience professionnelle dans une fonction similaire **constitue un sérieux atout.**

INFORMATIONS SUR LE POSTE

- Statut : contractuel
- Contrat : durée indéterminée
- Horaire : temps plein (38h/semaine réparties du lundi au vendredi), horaire flexible
- Salaire de la fonction :
 - Expérience valorisable à concurrence de 10 années maximum pour le secteur privé et de la totalité pour le service public ;
 - Rémunération selon l'échelle barémique B1 – une simulation salariale peut être réalisée sur simple demande au service GRH.
- Avantages :
 - o Horaire flexible (plages obligatoires et plages variables)
 - o Allocation de fin d'année ;
 - o Régime de congés et jours de congés légaux/extra-légaux avantageux ;
 - o Pension complémentaire pour les agents contractuels ;
 - o Octroi de chèques-repas (6€) ;
 - o Intervention dans les frais de transport domicile-travail en cas d'usage des transports en commun ou de la bicyclette ;
 - o Possibilité de suivre des formations ;
 - o Possibilité de télétravail structurel 1 jour/semaine.

MODALITÉS D'INTRODUCTION DES CANDIDATURES

Les candidatures dûment motivées - lettre de motivation, CV et copie du diplôme - sont à adresser par courrier électronique au Service GRH, à l'attention de Mme Céline LAMAND (celine.lamand@yvoir.be) **au plus tard pour le 5 mai 2024.**

Personne de contact : Service GRH – Mme Céline LAMAND (082/610377 - celine.lamand@yvoir.be)

ÉPREUVES

Une épreuve écrite suivie d'un entretien oral :

- pour la première partie (écrite) : test sur les connaissances professionnelles utiles pour la fonction ;
- pour la seconde partie (orale) : entretien permettant de déceler les motivations du (de la) candidat(e) et de comparer son profil avec les exigences générales inhérentes à sa fonction.

Chaque épreuve sera cotée sur 50 points. Au total, les candidats devront obtenir 60 % des points au minimum.