OFFRE DE POSTE

Filière : ***Techniques***
Cadre d'emplois : ***Techniciens***

DIRECTION GENERALE DES SERVICES

Intitulé du poste : Conseiller de prévention – hygiène – sécurité - santé

Métier : Animateur santé sécurité et condition de travail

Fonction : Améliorer l'hygiène, la sécurité et prévenir les risques professionnels

Lieu d'affectation géographique : Hôtel de Ville

Temps ou Horaires de travail	Temps complet		
Liaison hiérarchique supérieure (N+1)	Chef de service formation/prévention	**Liaisons hiérarchiques descendantes**	
Principales liaisons fonctionnelles internes	Toutes les directions, membres du FSSSCT	**Principales liaisons fonctionnelles externes**	Les organismes de prévention, les organismes agréés, vérificateurs, service prévention, services de secours, les fournisseurs d'EPI, extincteurs, protections collectives, etc… Les organismes de formation. Service de médecine préventive.

Mission / Définition du Poste

Placé sous la responsabilité de la cheffe de service Formation/Prévention, le conseiller de prévention – hygiène – sécurité – santé participe à l'élaboration et au suivi d'un plan d'actions visant à réduire les accidents de travail et prévenir les maladies professionnelles et améliorer les conditions de travail.

Il coordonne les actions de prévention.

Il organise et met en œuvre, l'ensemble des opérations visant à réaliser les actions de formation liées à l'hygiène, la sécurité et la santé au travail.

Il conçoit des outils pédagogiques et anime des modules thématiques tels que « gestes et postures », « incendie », « utilisation des produits chimiques », « équipements de protection individuelle/collective », « habilitations » …

Activités du Poste

1) **Piloter la démarche globale de prévention**
   - Met en place et suit la démarche d'évaluation des risques professionnels, à ce titre, élabore, met à jour et suit le DUERP et ses annexes, suit les actions de réduction des risques en relation avec les services concernés et les membres du FSSSCT (présentation semestrielle des évolutions) ;
   - Participe à l'élaboration, la mise en œuvre et le suivi du PRAPIPACT (Programme Annuel de Prévention des Risques Professionnels et d'Amélioration des Conditions de Travail) ;
   - Crée, met à jour et suit les fiches métiers ;
   - Veille à la mise en œuvre des actions, des installations, des équipements et des produits utilisés et stockés en vue d'exclure tout danger immédiat ;
   - RPS : Met en œuvre la démarche d'évaluation des risques psychosociaux et le plan d'actions qui en découle ;
   - Assure une veille réglementaire et technique en matière de santé et sécurité au travail ;
   - Relations fréquentes avec le service de médecine préventive, les assistants de prévention, la DRH, partenariats avec l'ensemble des services.

2) **Elabore et coordonne les démarches de prévention**
   - Conseille les responsables de service sur les questions de santé et sécurité ;
   - Rédige, met à jour, suit et diffuse les documents en rapport avec l'hygiène, la sécurité et la santé au travail (hors PV du FSSSCT) ;
   - Élabore les rapports, bilans et statistiques relatifs à la santé et à la sécurité ;
   - Assure le suivi des registres obligatoires ;
   - Assure le suivi des autorisations de conduites – habilitations ;
   - Met en œuvre et actualise le plan de continuité d'activités ;
   - S'assure de la sécurité incendie des locaux utilisés par les agents en coordination avec les services ressources ;
   - Informe, sensibilise et forme à la santé et sécurité au travail.

3) **Travaille sous la responsabilité du service formation - prévention de la DRH :**

Propose, suit et met en œuvre l'ensemble des opérations visant à assurer l'organisation des formations, liées à l'hygiène, la santé et la sécurité (Caces, secourisme, incendie, permis, nacelles, ...)

- Assure le rôle de conseiller auprès de la direction, de l'encadrement et des agents ;
- Recense, analyse les besoins, suit l'ensemble des formations obligatoires et veille à la périodicité des recyclages ;
- Consulte et propose les prestataires de formation ;
- Coordonne, organise, met en œuvre les actions de formation en liaison avec les services et partenaires et les responsables hiérarchiques ;
- Etablit les conventions et les décisions pour transmission en préfecture ;
- Effectue les inscriptions en ligne (site CNFPT) ;
- Met à jour le plan de formation ;
- Etablit un bilan annuel quantitatif et qualificatif intégrable au bilan global des formations.

4) Analyse les accidents et situations à risque

- Réalise des visites de terrain et audits ;
- Sensibilise les agents aux bonnes pratiques ;
- Accompagne les services dans la mise en œuvre des actions de prévention ;
- Etablit un diagnostic des risques et analyse chaque accident de travail et des maladies professionnelles ;
- Définit et réalise des aménagements de poste, en lien avec la MIST.

5) Participe, coordonne le FSSSCT et le réseau des assistants de prévention :

FSSSCT

- Assure le rôle de conseiller auprès du président du FSSSCT concernant les sollicitations des membres du FSSSCT ;
- Organise les visites et réunions du FSSSCT ou autres rencontres liées à la fonction.

Assistants de prévention

- Coordonne techniquement les missions des assistants de prévention ;
- Anime le réseau.

Points particuliers concernant l'exercice du Poste	
Moyens du poste	**Astreintes/ Contraintes / Obligations**
Bureautique	- Horaires variables

Logiciels informatiques à disposition
Word Excel Power Point

Formations et/ ou Expériences requises
Diplômes : Bac+3 minimum en prévention des risques professionnels, HSE (Hygiène, Sécurité, Environnement) ou QHSE (Qualité, Hygiène, Sécurité, Environnement, sécurité au travail ou santé au travail Expérience sur un poste similaire Formation de conseiller de prévention des collectivités territoriales (au minimum les 7 premiers jours de base) Permis : ☒VL(B) ☐PL(C) ☐TC(E/B) ☐SPL(E/C) ☐MOTO(A)

Compétences requises
Expérience significative sur poste similaire Connaissances du fonctionnement des collectivités Connaissance du fonctionnement des instances paritaires Maîtrise des domaines hygiène, sécurité et conditions de travail des collectivités territoriales Maîtrise de l'outil informatique Rigueur, organisation Qualités relationnelles et rédactionnelles Qualités en communication Discrétion

Les candidatures (lettre + CV) doivent être adressées à Monsieur le Maire – Direction des Ressources Humaines et déposées au bureau 221 ou transmises à drhrecrutement@herouville.net au plus tard le : **06/11/2026**

Directeurs et chefs de service
(Pour diffusion et affichage)
Syndicats

La Directrice des Ressources Humaines