

Profil de recrutement SIPPT – 1/5 temps – CaLog niveau B

1. Identification de la fonction et conditions d'accès

- Catégorie de personnel : Cadre administratif et logistique (CALog)
- Niveau : B
- Dénomination de fonction : Conseiller·ère en prévention – Niveau 2
- Service : Service interne de prévention et de protection au travail (SIPPT)
- Régime de travail : 1/5 temps
- Horaire : prestations en journée, entre le lundi et le vendredi, selon les nécessités du service - 7h36 par semaine
- Statut : contractuel à durée déterminée de 24 mois
- Être titulaire du brevet de Conseiller·ère en prévention niveau 2 au minimum
- Être en ordre de recyclage annuel obligatoire

2. Cadre légal et réglementaire lié à la fonction

La fonction est exercée conformément à :

- La loi du 4 août 1996 relative au bien-être des travailleurs lors de l'exécution de leur travail ;
- Le Code du bien-être au travail ;
- L'arrêté royal du 27 mars 1998 relatif au service interne pour la prévention et la protection au travail ;
- La réglementation applicable à la police intégrée ;
- Les directives et circulaires du SPF Intérieur et du SPF Emploi, Travail et Concertation sociale.

3. Finalité de la fonction

Le/la Conseiller·ère en prévention niveau 2 a pour mission d'assister l'employeur, la ligne hiérarchique et les membres du personnel de la police intégrée dans l'application de la réglementation relative au bien-être au travail.

Il/elle contribue à la conception, à la mise en œuvre, au suivi et à l'évaluation du système dynamique de gestion des risques, dans une logique de prévention intégrée, d'amélioration continue et de protection de la santé physique et psychosociale des travailleurs.

Il/elle collabore avec :

- Le service externe de prévention et de protection au travail (SEPPT) ;
- Le médecin du travail ;
- Les membres de la ligne hiérarchique ;
- Le service des Ressources humaines et matérielles ;
- Les instances de concertation compétentes (CCB, etc.) ;
- L'ensemble des services opérationnels, administratifs et logistiques de la zone de police.

4. Missions et responsabilités

Système dynamique de gestions des risques

- Participer à l'élaboration, à l'actualisation et au suivi du système dynamique de gestion des risques conformément au Code du bien-être au travail ;
- Réaliser et coordonner l'analyse permanente des risques pour l'ensemble des activités et postes de travail, y compris opérationnels ;
- Élaborer, actualiser et assurer le suivi :
 - Du Plan global de prévention ;
 - Du Plan d'action annuel ;
- Proposer des mesures de prévention hiérarchisées (techniques, organisationnelles et individuelles) et en assurer le suivi ;
- Coordonner les analyses de risques spécifiques avec le SEPPT.

Surveillance de la santé et accidents du travail

- Coordonner la surveillance de la santé sur base des analyses de risques, en collaboration avec le médecin du travail ;
- Participer aux visites périodiques des lieux de travail ;
- Analyser et suivre les accidents du travail, incidents et événements indésirables ;
- Réaliser les enquêtes d'accidents, établir l'arbre des causes et formuler les recommandations ;
- Assurer le suivi des mesures correctives ;
- Contribuer à l'analyse des maladies professionnelles ;
- Organiser et coordonner les premiers secours.

Procédures et directives internes

- Élaborer, proposer et mettre à jour les procédures relatives notamment :
 - Aux plans d'urgence et d'intervention interne ;
 - À la prévention et à la protection contre l'incendie ;
 - Aux premiers secours ;
 - Aux risques psychosociaux, à la violence et au harcèlement ;
- Rendre des avis motivés sur :
 - Les équipements de travail ;
 - Les équipements de protection individuelle et collective ;
 - Les substances dangereuses ;
 - Les situations de danger grave et immédiat ;
- Émettre un avis préalable dans le cadre des achats, investissements et marchés publics conformément à la procédure interne dite des « trois feux verts ».
- Rédiger les rapports obligatoires :
 - Les rapports d'analyses de risques ;
 - Les rapports d'accidents ;
 - Les rapports de mise en service – procédure des « trois feux verts » ;
 - Les rapports mensuels d'activités du SIPPT ;
 - Le rapport annuel du SIPP destiné au SPF Emploi, Travail et Concertation sociale.

Information, formation et concertation

- Informer et conseiller les membres du personnel en matière de bien-être au travail ;
- Participer à l'accueil et à l'information des nouveaux membres du personnel ;
- Participer au trajet de réintégration après une absence de maladie de longue durée ;
- Participer aux réunions des groupes techniques et des comités de concertation de base.

Contrôle obligatoire et suivi règlementaire

- Veiller à l'organisation et au suivi des contrôles légaux et réglementaires ;
- Analyser les rapports de contrôle et assurer le suivi des mesures correctives.

5. Profil souhaité

Le candidat doit posséder les compétences suivantes :

- Connaître la législation relative au bien-être au travail et au code du bien-être au travail ;
- Connaître les principes de prévention, de gestion des risques et de sécurité ;
- Connaître les outils informatiques : suite Microsoft office (Word, Excel, PowerPoint, etc.) ;
- Être capable de s'exprimer oralement et par écrit de manière claire, concise et structurée ;
- Avoir une bonne orthographe et de bonnes capacités rédactionnelles ;
- Avoir un esprit d'analyse et de synthèse ;
- Avoir une grande capacité d'écoute et d'analyse ;
- Être méthodique, autonome, organisé et rigoureux ;
- Disposer d'aptitudes à la concertation et à la collaboration ;
- Faire preuve d'initiative, de discrétion, de disponibilité, d'esprit de service, de sens des responsabilités, d'esprit d'équipe et de force de travail ;
- Veiller à adopter en toutes circonstances une attitude exemplaire et exempte de tout reproche.

Le candidat devra s'engager à acquérir :

- La connaissance de la structure, du fonctionnement et de l'organisation des services de police ;
- La connaissance de l'organisation, de la gestion et du fonctionnement d'une zone de police locale ;
- La connaissance des dispositions législatives et des réglementations en vigueur (en matière de ressources humaines, etc.) ;
- La connaissance du statut de la police intégrée.

6. Lieu habituel de travail

Lieu de travail : Zone de police de Jemeppe-Sur-Sambre - Place de la gare, 10 A à 5190 Jemeppe-Sur-Sambre (Moustier – en face de la gare)