



LA COMMUNE DE TULLINS (ISERE) RECRUTE EN INTERNE

UN.E CONSEILLER/CONSEILLERE EN PREVENTION DES RISQUES PROFESSIONNELS A TEMPS COMPLET

MISSIONS :

- Assistance et conseil de l'autorité territoriale et des services dans la définition, la mise en place et le suivi d'une politique de prévention des risques professionnels. Coordination de l'activité des assistants de prévention
- Participation à la définition, à la mise en œuvre et au suivi de la politique de prévention des risques professionnels et d'amélioration des conditions de travail
- Conseil et assistance auprès de l'autorité territoriale, du CST, des services et des agents
- Analyse des accidents de service, des accidents de travail et des maladies professionnelles
- Mise en place et suivi de la démarche d'évaluation des risques professionnels
- Coordination technique des missions des assistants et assistantes de prévention
- Élaboration et suivi du budget prévention-sécurité en lien avec le/la DRH
- Élaboration de rapports, bilans et statistiques relatifs à la santé et à la sécurité et suivi des registres obligatoires
- Actualisation des connaissances et veille réglementaire et technique
- Information, sensibilisation et formation à la santé et sécurité au travail
- Suivi de la politique sécurité incendie des établissements recevant du public, de la politique HACCP
- Organisation des exercices d'évacuation
- Distribution et approvisionnement des pharmacies
- Formation du personnel : extincteurs / gestes de premiers secours
- Saisie et suivi des formations prévention / sécurité (SIRH) et appui aux services sur les qualifications nécessaires
- Lien avec les organismes de formation pour achat de prestations
- Contribution à l'actualisation des fiches de poste en matière de prévention-sécurité
- Participation aux activités de la Direction des Ressources Humaines

PROFIL SOUHAITE

- Appréhension des familles de risques professionnels
- Connaissances générales en ergonomie, droit du travail, risques psychosociaux, psychosociologie du handicap, gestion de crise, hygiène-sécurité-environnement
- Animation de réunions
- Travail en équipe/ en réseau
- Savoir adapter son discours aux différents interlocuteurs (agents, encadrants, assistants de prévention...)
- Maîtrise des outils informatiques : Word, Excel, Outlook
- Qualités rédactionnelles
- Esprit de synthèse
- Sens de l'organisation de la rigueur
- Qualités relationnelles, le sens de l'écoute
- Autonomie, disponibilité
- Adaptabilité

POSTE

- Recrutement ouvert aux agents titulaires du cadre d'emplois des adjoints techniques ou adjoints administratifs
- Travail à temps complet à 36h30. Horaires répartis selon les besoins du service sur la semaine
- Rémunération statutaire + régime indemnitaire (IFSE de 350 € bruts mensuels et CIA de 700 € bruts annuels + prime de fin d'année de 1164 € bruts annuels + participations employeur prévoyance et mutuelle).
- Poste à pourvoir avril 2023

Merci d'adresser votre candidature, lettre de motivation et CV, jusqu'au à 24 mars 2023

Monsieur le Maire
Hôtel de ville
Direction des Ressources Humaines
Clos des Chartreux - CS 20058
38347 TULLINS Cedex
contact@ville-tullins.fr