



VILLE DE VALOGNES (Manche)

7064 habitants

RECRUTE selon conditions statutaires

Assistant de prévention (H/F)

*Cadre d'emplois des Adjointes administratifs
ou des Adjointes techniques*

**Poste à temps non complet (17h30 / semaine)
à pourvoir dès que possible**

Sous l'autorité de la Directrice Générale des Services Municipaux et en lien avec la Direction des Ressources Humaines, vous contribuerez à l'amélioration de la prévention des risques professionnels en assistant et en conseillant l'autorité territoriale et le cas échéant, les services, dans la mise en œuvre des règles de santé et de sécurité au travail.

MISSIONS

- Participer à la définition, la mise en œuvre et à la prévention des risques professionnels et d'amélioration des conditions de travail
- Réaliser le suivi et la mise à jour du Document unique d'évaluation des risques professionnels
- Conseiller l'autorité territoriale et les services dans la définition des actions de prévention
- Analyser les accidents de travail, les maladies professionnelles et assurer le suivi du plan d'actions correspondant
- Suivre et exploiter les observations du registre de santé et sécurité au travail
- Faire progresser la connaissance des problèmes de sécurité et des techniques propres à les résoudre
- Assurer la communication et la circulation de l'information auprès des directions et des agents pour les sensibiliser à la réglementation, aux dispositifs de santé et de sécurité au travail
- Assurer la rédaction de notes, comptes rendus à destination des agents et responsables de services
- Tenir et mettre à jour les trousseaux de secours
- Assurer une veille technique et réglementaire en matière de santé et de sécurité au travail
- Participer aux travaux du Comité Social Territorial en matière de santé et de sécurité au travail

PROFIL

- Connaissances et/ou formation en hygiène, sécurité au travail
- Expérience réussie sur un poste similaire
- Maîtrise de la réglementation en matière de santé et sécurité au travail et des différentes typologies de risques
- Maîtrise de l'informatique
- Capacités rédactionnelles
- Capacités d'analyse et de synthèse

- Etre force de proposition sur les outils et méthodes d'analyses des risques et de recherches de solutions
- Etre rigoureux, autonome et organisé
- Etre doté de qualités relationnelles

CONDITIONS D'EMPLOI ET DE REMUNERATION

- Emploi à temps non complet (17h30 / semaine)
- Rémunération selon conditions statutaires - Adhésion de la Collectivité au COS Normand - Participation Employeur Mutuelle - Chèques Déjeuner

Adresser dossier de candidature (lettre manuscrite, CV et copie des diplômes)

à : Monsieur le Maire de Valognes - Hôtel de Ville
Place Général de Gaulle - 50700 VALOGNES

ou par mail à l'adresse suivante : drh@valognes.fr

Date limite de réception des candidatures : 15 octobre 2023

Renseignements : Monique COUPPEY, Responsable Ressources Humaines - Tél : 02.33.95.82.00