

Date de la dernière mise à jour : 11/05/2026

PROFIL DE POSTE

I- DESCRIPTION DU POSTE

INTITULE DU POSTE	CONSEILLER DE PREVENTION (H/F)
Grade	Ingénieur ou des attaché territorial
Nom de l'agent	A recruter

II- RESPONSABLES HIERARCHIQUES ET RELATIONS FONCTIONNELLES

Responsables hiérarchiques	Responsable du Pôle Prévention des Risques Professionnels
Relations fonctionnelles internes	Ensemble des élus et ensemble des services
Relations fonctionnelles externes	Ensemble du public usager et des prestataires
Encadrement	oui <input type="checkbox"/> non <input checked="" type="checkbox"/>

III- DESCRIPTION DES MISSIONS

Le conseiller de prévention contribue 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 définition, la mise en œuvre et le suivi des règles de santé et sécurité au travail.

Missions principales :

- Contribuer à la mise en œuvre des actions de prévention dans le cadre du plan d'actions triennal en matière de prévention des risques professionnels et d'amélioration des conditions de travail ;
- Participer à la préparation et contribuer au bon déroulement des séances de la formation spécialisée en matière de santé, de sécurité et de conditions de travail ;
- Participer au suivi des avis et recommandations votés en comité ;
- Préparer et participer aux visites de la formation spécialisée en matière de santé, de sécurité et de conditions de travail, assurer le suivi des actions, relire les PV et rédiger les Compte rendu de visite.
- Réaliser l'évaluation des risques professionnels afin d'alimenter le document unique d'évaluation des risques professionnels ;
- Participer à la mise œuvre et à l'évaluation des mesures en faveur de la QVCT ;
- Réaliser l'analyse et le suivi des accidents de travail ;
- Contribuer à la mise en place et au suivi d'indicateurs de santé au travail ;
- Elaborer des rapports, bilans et statistiques relatifs à la santé et à la sécurité et assurer le suivi des registres obligatoires ;
- Participer à l'information, la sensibilisation et la formation des agents ;
- Participer à l'identification des formations obligatoires et assurer la centralisation de l'information et le suivi, en lien avec la chargée de formation ;
- Participer à l'animation du réseau des assistants de prévention ;
- Réaliser des études de poste notamment dans le cadre des aménagements et des reclassements ;
- Accompagner les agents en situation de handicap et contribuer à la sensibilisation de l'encadrement ;
- Accompagner au quotidien les services dans les thématiques liées à la prévention des risques professionnels ;
- Contribuer au développement du partenariat avec les acteurs en matière de prévention (représentants du personnel, médecin de prévention, infirmière en santé au travail, FIPHFP, Fonds national de prévention, Anact, etc...) ;
- Animer des groupes de travail.

Profil/Compétences :

- Savoirs
 - Connaissance de l'environnement territorial, des instances, des secteurs d'activité et des acteurs de la prévention ;
 - Connaissances sur la méthodologie et les outils de conduite de projet ;
 - Maîtrise de l'outil informatique ;

<ul style="list-style-type: none"> ▪ Permis de conduire, déplacements fréquents. <ul style="list-style-type: none"> - Savoirs faire <ul style="list-style-type: none"> ▪ Très bon communicant ; ▪ Capacités d'analyse et de synthèse ; ▪ Aisance relationnelle ; ▪ Aisance rédactionnelle et orale. - Savoirs être <ul style="list-style-type: none"> ▪ Pédagogue ; ▪ Diplomate ; ▪ Sens de l'organisation et capacité à prioriser ; ▪ Facultés d'anticipation et de réactivité ; ▪ Adaptabilité ; ▪ Rigueur et fiabilité ; ▪ Autonomie et initiative ; ▪ Respect du devoir de réserve et de discrétion professionnelle. 	
Contraintes du poste :	- Ce poste nécessite des déplacements fréquents sur l'ensemble du territoire de la Communauté d'agglomération. Des interventions en dehors des horaires normaux de travail peuvent s'avérer nécessaires pour s'adapter aux missions et à l'activité des services.
Durée hebdomadaire	35 heures <input type="checkbox"/> 37 heures <input type="checkbox"/> 39 heures <input checked="" type="checkbox"/> Télétravail possible (jours variables)
Horaires de travail	- Lundi au jeudi 8h30-12h30 et 13h30-17h30 - Vendredi 8h30-12h30 et 13h30-16h30