



**FERNEY
VOLTAIRE**

LA VILLE RECRUTE !

Pour le Service Ressources Humaines

Un chargé de prévention des risques professionnels (h/f)

Cadres d'emplois territoriaux des techniciens (catégorie B) ou des adjoints techniques (catégorie C), par voie de mutation ou à défaut contractuel
Pour un remplacement

La collectivité de Ferney-Voltaire

Ville frontalière de la Suisse d'environ 11 000 habitants, à proximité de Genève et de son aéroport international, la ville de Ferney-Voltaire bénéficie d'un cadre exceptionnel en plein cœur du Pays de Gex. Entre les contreforts du Jura et le Mont-Blanc, à moins d'un quart d'heure du Léman, le territoire en pleine mutation bénéficie d'atouts majeurs. Le dynamisme culturel et associatif sont des marqueurs forts de l'attractivité du territoire pour les habitants et les nombreux touristes qui viennent tous les ans visiter le pays de Voltaire. Doté d'un collège et d'un lycée international, Ferney-Voltaire est une terre d'histoire, de culture et d'avenir qui se conjugue à tous les temps. Soutenue par l'État, la Région Auvergne-Rhône-Alpes, le Département de l'Ain, l'Agglomération du Pays de Gex et le Grand Genève, la ville s'inscrit pleinement dans un projet de territoire ambitieux et structurant.

Vous aimez relever les challenges, l'intelligence collective est votre moteur, vous êtes attaché aux valeurs du service public, alors venez rejoindre une équipe dynamique pour servir l'intérêt général.

Sous l'autorité de la Directrice des ressources humaines,

Vous assurez la mise en œuvre d'actions en matière de prévention des risques professionnels, de sécurité, d'ergonomie et d'amélioration des conditions de travail.

Vos missions sont les suivantes :

Suivi de la démarche de prévention et d'évaluation des risques professionnels :

- Identification et évaluation des risques professionnels dans les différents services de la collectivité ;
- Mise à jour et suivi du document unique des risques professionnels ;

www.ferney-voltaire.fr
rh@ferney-voltaire.fr
T 04 50 40 18 62



- Veiller à l'observation des prescriptions législatives et réglementaires et à la bonne tenue des registres de santé et de sécurité au travail dans tous les services ;
- Elaboration de dispositifs de prévention et intervention sur les thématiques de maintien dans l'emploi, d'aménagement des locaux, d'achats d'équipements, d'organisation du travail ;
- Rédaction, préparation, participation et suivi des dossiers soumis au CHSCT ;
- Suivi des Reconnaissances de la Qualité de Travailleur Handicapé (RQTH) et du dossier FIPHFP ;
- Veille technique et réglementaire en matière de sécurité et santé au travail.

Gestion et suivi des absences pour raison de santé :

- Instruction des dossiers de longue maladie et maladie de longue durée, accidents de service, maladie professionnelle, ainsi que des situations de reclassement ou d'inaptitude (en lien avec la DRH) ;
- Elaboration et suivi des dossiers transmis aux instances médicales et prestataires extérieurs : médecine préventive, conseil médical, experts médicaux et médecins agréés, assurance statutaire ;
- Déclaration, suivi, analyse des accidents du travail et réalisation des enquêtes ;
- Elaboration et suivi de tableaux de bords et de statistiques sur le domaine d'activité.

Information, sensibilisation et formation à la santé et sécurité au travail :

- Participation à l'élaboration du programme de formation hygiène et sécurité ;
- Gestion et suivi des formations hygiène et sécurité, suivi des habilitations de travail en lien avec le gestionnaire en charge des formations ;
- Conception d'outils spécifiques d'information pour sensibiliser les agents aux risques professionnels ;
- Conception et animation d'actions d'accueil, d'information et de sensibilisation des agents aux risques professionnels.

Compétences :

Savoirs :

- Connaître les réglementations hygiène et sécurité au travail ;
- Connaître les techniques d'analyse des situations de travail ;
- Connaître les méthodes et outils de prévention ;
- Maîtriser les outils bureautiques et informatiques.

Savoir-faire :

- Collecter et exploiter des informations ;
- Analyser les pratiques professionnelles et les comportements à risque ;
- Proposer des dispositifs de prévention et des démarches d'amélioration efficaces et conformes à la réglementation ;
- Rédiger des synthèses et des comptes rendus.

Savoir être :

- Rigueur et esprit de synthèse ;
- Sens du service public, de l'écoute et de la relation ;
- Polyvalence et adaptabilité, disponibilité et initiative ;
- Aptitudes relationnelles fortes, diplomatie ;
- Capacité à convaincre, pédagogie.



Conditions :

- Rémunération statutaire + Régime indemnitaire
- Prime mensuelle IFSE, prime de fin d'année ;
- Titres restaurant, participation aux mutuelles ;
- Organisation de travail 36h/semaine
- 6 jours de RTT/an
- Possibilité de télétravail

Candidatures (lettre, CV) :

À envoyer à Monsieur le Maire, Hôtel de Ville, 1 avenue Voltaire – CS 90149 - 01210 FERNEY-VOLTAIRE par courrier ou par mail : rh@ferney-voltaire.fr

Pour tout renseignement, s'adresser au service RH (04.50.40.18.62).

