

## ADMINISTRATION COMMUNALE DE SILLY

### Recrutement d'un(e) gradué spécifique B1 à temps plein Pour les missions de conseiller en prévention (niveau 2) et planificateur d'urgence

---

#### 1. Conditions d'admissibilité :

- Etre belge ou citoyen(ne) de la communauté européenne ;
- Age minimum : 21 ans ;
- Etre de conduite irréprochable et jouir de ses droits civils et politiques ;
- Posséder les aptitudes requises pour exercer la fonction ;
- Etre titulaire du permis de conduire de catégorie B ;
- Etre de préférence titulaire du passeport APE ;

#### 2. Diplôme(s) et titre(s) requis :

- Etre titulaire d'un diplôme de l'enseignement supérieur de type court (gradué ou bachelier) et être titulaire d'un diplôme de conseiller en prévention (**niveau 2**)

#### 3. Missions principales :

Le conseiller en prévention assiste l'employeur, les membres de la ligne hiérarchique et les travailleurs pour l'application des dispositions légales et réglementaires relatives au bien-être des travailleurs lors de l'exécution de leur travail et de toutes les autres mesures et activités de prévention. Il a une fonction de conseil vis-à-vis de l'employeur, de la ligne hiérarchique et des travailleurs. Il interagit avec l'employeur, les agents et les partenaires internes et externes, en vue de concevoir un plan global de prévention dans lequel s'inscrivent les plans annuels de mise en oeuvre. Il adopte une attitude stratégique en vue de prévenir les risques sur le lieu de travail.

Il assume également les missions du fonctionnaire chargé de la planification d'urgence. Il est spécialement chargé de la gestion de crise et de la planification d'urgence. Le FPLANU anime les travaux de planification d'urgence et pilote l'accomplissement des tâches de la Cellule de Sécurité Communale dans les différentes étapes du cycle du risque. En situation d'urgence, il siège au Comité de Coordination et conseille l'autorité compétente.

Les tâches principales de l'agent sont les suivantes :

- Analyser et quantifier le risque d'exposition au danger détecté pour le personnel.
- Analyser l'adéquation du poste de travail à la mission qui y est effectuée et au profil du travailleur.
- Analyser les causes à l'origine des maladies professionnelles.
- Analyser les projets de chantiers et remettre un avis en matière de prévention.
- Analyser les risques d'exposition aux dangers détectés auxquels l'organisation et ses membres sont confrontés dans l'exercice de leurs missions.
- Se tenir au courant, de manière proactive, des règles législatives et des règles de bonne pratique et les décliner en actions et propositions concrètes
- Etudier la charge de travail, l'adaptation du travail à l'homme, la prévention de la fatigue professionnelle et des facteurs psychosociaux.
- Etudier les facteurs influençant les accidents ou les incidents.
- Etudier les situations d'accidents de travail, et en déduire des mesures de prévention pour les situations ultérieures.

- Rendre un avis au sujet des instructions d'utilisation des produits dangereux, équipements de travail, prévention d'incendie...
- Rendre un avis concernant les résultats de l'analyse des risques.
- Rendre un avis l'employeur concernant les aspects qui peuvent avoir un impact sur le bien-être des travailleurs.
- Rendre un avis relatif à l'hygiène des lieux de travail.
- Rendre un avis relatifs à l'organisation des lieux de travail, aux facteurs d'ambiance, aux équipements de travail, aux produits dangereux, aux équipements collectifs et individuels...
- Rendre un avis sur la conception ou la modification d'un nouveau lieu de travail.
- Rendre un avis sur l'aménagement d'un nouveau poste de travail ou de la modification d'un poste de travail en adéquation avec la réglementation sur le bien-être du travail.
- Rendre un avis sur l'environnement de travail.
- Rendre un avis sur les procédures à suivre en cas de danger grave et immédiat.  
Accompagner l'employeur dans la priorisation des mesures de prévention à mettre en œuvre et dans l'application des mesures de la loi du bien-être au travail.
- Collaborer avec la médecine du travail.
- Collaborer avec le bourgmestre et le représentant de chaque discipline afin d'actualiser les plans d'urgence et d'intervention, d'organiser des exercices, d'évaluer des situations d'urgence et des exercices, d'établir l'inventaire et l'analyse des risques et enfin d'organiser l'information préalable sur la planification d'urgence.
- Collaborer avec le conseiller en prévention psychologue dans le cadre de l'analyse de la charge psychosociale.
- Collaborer avec le personnel technique de l'administration pour étudier avec eux les mesures de préventions relatives aux chantiers.
- Collaborer avec le service externe de préventions du bien-être au travail.
- Collaborer avec les personnes de confiance de l'administration.
- Collaborer avec les représentants des organisations syndicales.
- Collaborer avec les représentants des sociétés d'assurance.
- Communiquer de manière claire et compréhensible tant de manière orale ou écrite et en rapportant les données de manière correcte.
- Conseiller l'employeur au sujet des actions qu'il entreprend pour appliquer les principes de la loi du bien-être au travail.
- Conseiller l'employeur sur les mesures à prendre pour éviter les risques d'accident de travail, de maladie professionnelle...
- Conseiller l'employeur sur les mesures de sécurité et prévention à prendre, les équipements de protection à mettre à disposition, à la suite des accidents de travail.
- Conseiller les agents concernant la posture qu'ils adoptent sur les lieux de travail.
- Conseiller sur les mesures à prendre dans le cadre de manifestations de grande ou de moyenne importance ou pour les événements provoquant de grands rassemblements de personnes.
- Coopérer avec des acteurs internes et/ou externes en favorisant les échanges et en étant attentif aux objectifs communs.
- Ecouter les témoignages, les plaintes, des agents pour se représenter les difficultés rencontrées en matière de bien-être au travail au sein de l'organisation.
- Participer à l'élaboration des plans de formation du personnel pour les aspects relatifs au bien-être au travail.
- Participer au comité communal de coordination.
- Participer aux procédures « premiers secours »
- Assurer le suivi administratif des documents, dossiers et rapports relatifs au bien-être au travail.  
Assurer le suivi et le secrétariat de la cellule de sécurité.

- Assurer l'information du personnel communal sur la planification d'urgence et sur le rôle de chacun en cas de crise.
- Assurer un point d'entrée unique et une coordination en terme sécurité pour les évènements se produisant sur le territoire de la commune.
- Centraliser les informations relatives au registre de violence au travail.
- Etablir des procédures selon des scénarios repris dans l'inventaire des risques.
- Etablir les plans annuels et quinquennaux d'actions en tenant compte des instructions définies dans les arrêtés royaux.
- Etablir Plan Communal d'Urgence et d'Intervention (PUI) en collaboration avec les différentes disciplines.
- Organiser des réunions permettant des échanges relatifs au bien-être au travail.
- Organiser son travail en tenant compte des délais et des priorités et en veillant à optimiser l'utilisation des ressources.
- Ouvrir un accès en cas de crise, aux locaux et mettre en oeuvre le comité de coordination (intendance, convocation, assurer le secrétariat)
- Préparer les réunions de travail relatives à la prévention sécurité et au bien-être au travail.
- Elaborer le plan global de prévention sur base des priorités établies par la ligne hiérarchique.
- Elaborer les plans annuels d'action nécessaires à la réalisation du plan global de prévention sur base des priorités établies par la ligne hiérarchique.
- Rédiger des avis relatifs aux procédures en cas d'incendie.
- Rédiger des avis sur l'hygiène, les facteurs d'ambiance et d'organisation des lieux et des postes de travail.
- Rédiger des rapports d'information et des recommandations à l'attention de la ligne hiérarchique et de l'employeur.
- Rédiger le rapport annuel relatif à la gestion des risques.
- Alerter l'employeur en cas de risque relatif au bien-être des travailleurs.
- Détecter les dangers, les risques d'incident sur le terrain.
- Identifier les dangers et les risques d'incident sur le terrain.
- Mesurer les facteurs relatifs aux ambiances de travail (éclairage, température, degré d'humidité, vitesse de l'air, ventilation, entre autres).
- Rappeler à l'administration le respect des règles en matière de bien-être au travail.
- Rappeler au personnel les principes de l'ergonomie à respecter dans l'exercice de leur fonction.
- Rappeler les mesures de sécurité à prendre au personnel de terrain.
- Rappeler les mesures ou activités de prévention à appliquer pour éviter les incidents et les accidents.
- Veiller à l'installation et à la gestion d'un local dédié à la fonction du comité de coordination
- Veiller régulièrement à la réalisation des inventaires des moyens logistiques et humains de la commune.
- Vérifier l'adéquation des techniques et conditions de travail.
- Coordonner la mise en œuvre de la politique de prévention de l'administration.
- Coordonner les interventions des partenaires externes de prévention (SEPP, SPF Emploi, ...).
- Estimer les risques et leur importance.
- Proposer des mesures de prévention relatives au plan global de prévention et au plan annuel d'action.
- Mettre à jour les plans d'urgence et d'intervention communaux.
- Se tenir au courant des évolutions relatives à la législation et aux évolutions en matière de bien-être au travail.
- Informer l'organisation et ses membres au sujet des droits et obligations relatifs au bien-être au travail.

- Prendre connaissance des méthodes et procédés de travail et proposer des mesures pour réduire les risques qui en découlent.
- Présenter les informations relatives à l'analyse des risques de l'administration aux représentants de la ligne hiérarchique et de l'autorité.
- Répondre aux questions relatives au bien-être au travail.
- Réaliser un inventaire et une cartographie des risques sur le territoire communal et procéder à leur évaluation.
- Enquêter sur le terrain pour objectiver les risques et leur importance.
- Investiguer au sujet des causes des accidents de travail.  
Observer le contexte des incidents pour mieux comprendre ce qui s'est déroulé et proposer des solutions.
- Récolter les informations pertinentes et procéder à l'enquête à l'occasion des accidents de travail
- S'entretenir avec les membres de l'administration au sujet d'incidents qui concernent leur bien-être au travail.
- Visiter les lieux de travail.
- Mobiliser les intervenants en cas de crise et de déclenchement du plan d'urgence et être disponible 24h/24h et pouvoir intervenir rapidement.

#### 4. Qualités particulières requises :

- Connaissance de la réglementation en matière de bien-être au travail ;
- Connaissance de la réglementation en matière de gestion de crise et de la planification d'urgence ;
- Communiquer par écrit de manière correcte des informations, idées et opinions en utilisant une terminologie appropriée ;
- Connaissance approfondie des logiciels bureautiques (word, excel, powerpoint,...) ;
- Capacité de travailler en équipe et de manière autonome ;
- Discrétion et confidentialité ;
- Adaptation à toute situation ;
- Capacité de dialogue et de communication;
- Précision et rigueur;
- Avoir le sens de l'organisation.
- Faire preuve de proactivité, de dynamisme, d'esprit d'équipe et de polyvalence.
- Disposer d'une expérience au sein d'une administration publique est un atout ;
- Bonne présentation

#### 5. Notre offre :

- Contrat de travail : à durée déterminée à temps plein (36h30 par semaine), en vue d'un contrat à durée indéterminée.
- Echelle barémique B1
- Traitement annuel brut à temps plein (à l'index actuel) : minimum 30.769,97€ – maximum 42.692,28€
- octroi de chèques-repas : valeur 6,09€ (intervention patronale de 5,00€)
- régime de vacances du secteur public – pécule de vacances (92%) et allocation de fin d'année.
- Intervention dans les transports en commun (75% maximum)
- Assurance hospitalisation à tarif préférentiel

6. Constitution du dossier de candidature :

Le dossier de candidature devra être constitué :

- D'une lettre de motivation ;
- D'un curriculum vitae ;
- Un extrait de casier judiciaire récent (moins de 3 mois) ;
- Une copie du(es) diplôme(s) et/ou attestations ;
- Une copie du permis de conduire.

Les actes de candidature doivent être envoyés à Monsieur Davy Ars, service du personnel, Place Communale, 18 à 7830 Silly ou à l'adresse mail suivante [grh@silly.be](mailto:grh@silly.be) pour le 22 janvier 2020 au plus tard.

Les candidatures hors délai et les candidatures qui ne seront pas complètes (point 6) à la date de clôture de celles-ci, ne pourront être retenues et aucune suite ne sera réservée au dossier de candidature.

Pour toute information complémentaire, vous pouvez contacter Monsieur Davy Ars au 068/25.05.03