

# CONSEILLER(E) DE PREVENTION DEPARTEMENTAL(E) DE LA GIRONDE

## **Caractéristiques du poste :** à pourvoir à compter du 1er septembre 2016.

Catégorie : Enseignant titulaire 1er degré      Quotité de travail : 100 %      Personnels encadrés : non

Positionnement du poste dans l'organisation : placé sous l'autorité du Directeur Académique, DASEN, Président du CHSCTD, et collaborateur direct du secrétaire général de la Direction des services départementaux.

## **Contexte :**

La mission de conseiller de prévention départemental s'inscrit dans le cadre du décret n°2011-774 du 28 juin 2011, relatif à l'hygiène et à la sécurité au travail, ainsi qu'à la prévention médicale dans la fonction publique. Il assiste et conseille le Directeur Académique dans la mise en œuvre de la réglementation en matière de protection de la santé et de la sécurité au travail dans les structures de l'Education Nationale du département de la Gironde.

## **Missions/ activités principales :**

- Prévenir les risques susceptibles de compromettre la santé et la sécurité des agents, dans le cadre des actions de prévention arrêtées par le Directeur Académique;
- Concourir à l'élaboration de la politique de prévention (plan et programme annuel de prévention);
- Contribuer à la mise en place des règles de santé et de sécurité, et à leur bonne application, par les personnels du département, y compris par le développement d'un plan de formation et d'accompagnement des équipes de terrain;
- Approfondir dans les services les connaissances des problèmes de sécurité et les techniques propres à les résoudre;
- Mettre en œuvre la démarche d'évaluation des risques professionnels à travers le document unique (DUERP);
- Participer à l'analyse des causes d'accident du travail;
- Assurer la veille technique et réglementaire en matière de sécurité et de santé au travail;
- Animer le réseau des assistants de prévention des 1er et 2nd degrés;
- Evaluer les besoins en formation en matière d'hygiène et de sécurité sur le département, en lien avec le conseiller de prévention académique;
- Animer des séquences de formation;
- Transmettre des connaissances et des savoir-faire en matière d'hygiène et de sécurité;
- Participer au fonctionnement du CHSCT départemental : assister le Secrétaire Général dans la préparation des séances du CHSCTD de Gironde;
- Veiller à la mise en œuvre et à la tenue des registres de santé et de sécurité au travail dans tous les services;
- Contribuer au développement d'outils, notamment informatisés et/ou faciliter l'élaboration, le suivi des documents et le pilotage dans le domaine de la santé et de la sécurité au travail de ceux existants.

## **Savoir-faire :**

- Capacité à travailler en équipe;
- Sens relationnel développé;
- Savoir rendre compte;
- Adaptabilité dans les échanges et réactivité en cas de situations de crise;
- Disponibilité : déplacements sur l'ensemble du département pour des réunions et formations, en matière d'hygiène et de sécurité, avec son véhicule personnel;
- Savoir anticiper, planifier et organiser son action;
- Capacité à travailler en équipe;
- Capacité à animer et à coordonner le réseau des assistants de prévention;
- Capacité à établir des partenariats avec, en interne à l'Education nationale, la médecine de prévention, l'inspecteur santé et sécurité au travail, le conseiller de prévention académique, les services de ressources humaines, les assistants de service social du personnel, les services de logistique et de formation; avec, en externe, les autres services de l'Etat et des collectivités locales, etc;
- Capacités rédactionnelles, d'analyse et de synthèse affirmées;
- Maîtriser les outils informatiques bureautiques (réalisation de tableaux de bord et de diaporamas...).

## **Connaissances :**

- Disposer d'une connaissance approfondie du droit de la Fonction Publique, de l'organisation des structures de l'Education Nationale et de l'organisation de la prévention dans les EPLE et les écoles;
- Disposer d'une connaissance approfondie des règles d'hygiène et de sécurité;
- Connaître les méthodes d'analyse de risques et de diagnostic;
- Connaître les règles de l'organisation du travail;
- Connaître les règles d'aménagement et de conception des lieux de travail;
- Connaître les techniques d'animation de réunion;
- Connaître les acteurs RH et formation.

## **Candidature :**

Pour toute information, contacter : Pierre DECHELLE, secrétaire général de la DSDEN de Gironde  
Courriel : sg-dsden33@ac-bordeaux.fr      Téléphone: 05 56 56 36 19

Les candidatures, accompagnées d'un curriculum vitae et d'une lettre de motivation, doivent parvenir d'ici le **vendredi 27 mai 2016**, par voie hiérarchique, à :

Direction des Services Départementaux de l'Education Nationale  
Secrétariat Général  
30 cours de Luze  
33300 BORDEAUX