

AVIS**ENGAGEMENT d'un CONSEILLER EN PREVENTION Niveau II (éch.D6) CONTRACTUEL A MI-TEMPS (m/f) pour le SIPPT commun à la Commune et au CPAS et constitution d'une réserve de recrutement.**

Le Collège communal de la Ville de NEUFCHATEAU procédera prochainement à l'engagement et à la constitution d'une réserve de recrutement d'un conseiller en prévention niveau II contractuel à mi-temps (m/f) (échelle D6) à durée indéterminée pour le SIPPT commun à la Commune et au CPAS de Neufchâteau à raison d'un quart-temps pour chaque entité.

Profil de fonction**Finalités**

Le conseiller en prévention analyse les situations de travail et contrôle l'application de la réglementation du bien-être au travail. 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 œuvre. Il adopte une attitude stratégique en vue de prévenir de façon optimale les risques sur le lieu de travail.

Missions principales

- assister et conseiller les autorités dans leur politique en matière de - prévention et de sécurité, bien-être au travail ;
- assurer le secrétariat et participer aux réunions du comité de concertation concernant les matières de prévention et protection au travail ;
- participer à l'analyse des risques (plan particulier et global de prévention, plan annuel d'action, négociation avec les instances décisionnelles, élaborations des fiches de sécurité, modélisation des procédures de sécurité, etc.) ;
- rendre des avis et des recommandations en matière de prévention, de formation des travailleurs et d'hygiène ;
- participer à la coordination, la collaboration et l'information en matière de bien-être, de sécurité et de santé des travailleurs ;
- participer à l'élaboration des procédures d'urgence interne et à l'application des mesures à suivre en cas de danger grave et imminent, organiser des exercices d'évacuation des bâtiments ;
- participer à la définition et au suivi de la politique de prévention des risques professionnels et d'amélioration des conditions de travail ;
- s'assurer du suivi et de l'application des plans de prévention, des règles de sécurité au sein des services, de la conformité des locaux et de l'ergonomie ;
- participer à la communication et aux actions de formation en matière de sécurité et de bien-être au travail ;
- inspecter fréquemment les lieux et postes de travail, et accompagner les intervenants externes (Inspection, Médecine du travail) ;
- procéder aux enquêtes et élaborer des rapports, bilans et statistiques nécessaires à l'occasion des accidents du travail et des incidents survenus sur les lieux de travail ;
- remettre un avis lors de la conception de nouvelles installations ou extensions de bâtiments communaux ou du CPAS ;
- faire procéder aux analyses et contrôle prévus par la loi.

Compétences principales

Le(a) candidat(e) devra être capable notamment :

Savoirs-être :

- faire preuve d'organisation, d'efficacité, d'initiative, d'autonomie, de flexibilité et d'adaptabilité
- capacité à communiquer avec clarté et efficacité
- capacité à réagir rapidement avec calme et maîtrise de soi, en présence d'un événement soudain et imprévu par exemple

Savoirs-faire :

- capacité d'analyse et de synthèse
- capacité à maîtriser les connaissances théoriques (Loi du 04/08/1996 relative au bien-être des travailleurs lors de l'exécution de leur travail, AR du 27/03/1998 relatif au service interne pour la prévention et la protection au travail, Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, Loi du 08/07/1976 organique des CPAS) et pratiques nécessaires à l'exercice de la fonction ;
- capacité à maintenir son niveau de performance et mettre à niveau ses compétences au niveau des évolutions relatives à la législation et en matière de bien-être au travail ;
- capacité à faire preuve de droiture, de réserve, de respect de la hiérarchie dans l'exercice de sa fonction ;
- capacité à accomplir un travail de qualité dans le respect des normes de bonnes pratiques professionnelles, de façon méthodique en veillant à la primauté de l'intérêt général sur les intérêts particuliers ;
- capacité à conseiller sur le bien-être en toute indépendance, comme l'exige la Loi ;
- maîtriser les outils informatiques Office (Word, Excel, Outlook, Powerpoint)
- respecter la déontologie

Conditions générales et particulières :

- être belge ou être ressortissant ou non d'un pays de l'Union européenne. Pour les ressortissants hors UE, être en possession d'un permis de travail ;
- avoir une connaissance de la langue française jugée suffisante au regard de la fonction à exercer ;
- jouir des droits civils et politiques ;
- être d'une conduite répondant aux exigences de la fonction ;
- être âgé(e) de 18 ans au moins ;
- être porteur d'un diplôme de bachelier ;
- être porteur du certificat de conseiller en prévention niveau 2 ;
- être titulaire d'un permis de conduire catégorie B ;

Disposer d'une expérience de 3 ans minimum en tant que conseiller en prévention dans le secteur public constitue un atout.

Toutes les conditions ci-dessus doivent être remplies à la date de clôture des candidatures.

- satisfaire aux lois sur la milice (pour les candidats masculins) ;
- satisfaire à un examen médical d'embauche dans le mois de la date d'entrée en service ;
- réussir un examen de recrutement.

Emploi.

Emploi à mi-temps 19H/semaine.

Taux barémique de départ (taux annuel brut indexé décembre 2017):

- échelle D6 : Min. 13.398,86 € - Max. 20.587,89 €

Conditions de travail

Pendant une période de six mois, à titre d'expérience pilote, les

conditions de travail suivantes seront appliquées. A l'issue de cette période de six mois, l'autorité évaluera les conditions d'application de ces règles et les inclura le cas échéant, pour les appliquer à tout le personnel communal, dans le règlement de travail, après concertation syndicale et accord du conseil communal et de l'autorité de tutelle :

1) Un horaire variable hebdomadaire est autorisé pour autant que la mission confiée à l'employé le permette et qu'il soit validé par le chef hiérarchique. La demande d'horaire variable est sollicitée au moins deux semaines avant la période concernée ; le collègue communal, sur avis favorable du supérieur hiérarchique, autorise l'agent à travailler en horaire variable à certains moments précis de l'année et délègue son exécution au supérieur hiérarchique. La décision du collègue communal est accordée pour une période de un an maximum renouvelable ; il précisera l'horaire de travail.

En outre, du travail administratif lié à la fonction pourra être presté en dehors de l'horaire habituel de travail, avec l'autorisation préalable du collègue communal, et pour une durée ne pouvant excéder 4 heures par semaine. Afin de vérifier les heures qui sont prestées en-dehors de l'horaire habituel de travail tel que précisé en annexe au règlement de travail, les prestations du personnel seront validées par le chef hiérarchique sous la forme d'un tableau journalier reprenant l'horaire hebdomadaire à prester, presté, la différence et indiquant le solde éventuel des heures supplémentaires. Le tableau précité est également transmis hebdomadairement, après validation, au membre du collègue référent. Il intègrera le solde des congés à prendre et des heures supplémentaires. Les heures supplémentaires seront récupérées endéans les quatre mois qui suivent le mois où elles sont comptabilisées.

2) A la demande du travailleur, une période de télétravail à domicile peut être autorisée par le collègue communal pour une période n'excédant pas 4 h par semaine. La décision du collègue communal est accordée pour une période de un an maximum renouvelable. La décision indiquera les modalités d'exécution (lieu où s'exerce le télétravail, les jours et heures concernés,...). Le travailleur s'engage à rester joignable par téléphone pendant les heures de télétravail. Il justifiera les tâches réalisées via un rapport quotidien remis hebdomadairement au supérieur hiérarchique. Il s'engage également à préserver la sécurité informatique des données de son travail. Il suivra le cas échéant les instructions qui lui seront données par l'autorité à ce sujet.

Le télétravailleur a l'autorisation d'emporter sur le lieu du télétravail les documents ainsi qu'un ordinateur portable nécessaires à l'exécution de sa tâche, à la condition que ceux-ci restent disponibles à tout moment à l'autorité.

Le télétravail n'implique aucun droit ni obligation supplémentaires ou inférieurs à ceux applicables aux membres du personnel, hormis ceux visés à la présente rubrique.

L'autorité ne fournit ni n'intervient dans les frais d'utilisation d'une connexion internet à domicile.

3) Le collègue communal ou le télétravailleur se réservent le droit de mettre fin à l'horaire variable et au télétravail à tout moment moyennant préavis.

4) Chaque fois que les mots « Le Collège communal » sont utilisés, il convient d'entendre qu'il peut s'agir également du conseil de l'Action sociale.

Examens .

Le programme des épreuves d'examen ainsi que les règles de notation sont fixés comme suit :

- 1) Une épreuve écrite générale
- 2) Une épreuve écrite spécifique
- 3) Une épreuve orale générale.

Chacune des épreuves est éliminatoire.

La condition de réussite est établie comme suit :

- avoir obtenu 50% pour la partie écrite générale
- avoir obtenu 50% pour la partie écrite spécifique
- avoir obtenu 50% pour la partie orale générale
- avoir obtenu 60% au total des épreuves.

Candidatures.

La lettre de motivation, COMPORTANT LA SIGNATURE MANUSCRITE, accompagnée des pièces ci-après:

- curriculum vitae
- extrait de casier judiciaire avec mention de nationalité modèle 1 (datant de moins de trois mois)
- copie des diplôme et certificat requis
- copie du permis de conduire
- le cas échéant, copie du permis de travail
- le cas échéant, attestation justifiant d'une expérience de 3 ans minimum en tant que conseiller en prévention dans le secteur public

sera adressée UNIQUEMENT par lettre recommandée ou par remise en mains propres contre accusé de réception et devra parvenir pour le **mercredi 27/12/2017 avant 11h00 au plus tard** au Collège communal, Hôtel de Ville, Grand-Place, 1, 6840 NEUFCHATEAU. Une copie de l'acte de naissance et un certificat de milice (pour le candidat masculin) sera(ont) sollicité(s) auprès du candidat **retenu**.

Les candidatures non signées et/ou tardives et/ou incomplètes et/ou transmises par e-mail ne seront pas prises en considération.

Une réserve de recrutement d'une durée de deux ans est d'application, éventuellement prorogeable d'un an par décision motivée du conseil communal.

Neufchâteau, le 11/12/2017.

Le Directeur général,
(sé)J-Y. DUTHOIT

Le Bourgmestre,
(sé)D. FOURNY