

■ Direction : Pôle Administratif et Financier

■ Service : Moyens Généraux

■ **CHARGÉ DE PREVENTION (H/F)**

FICHE DE POSTE



Mission :

Sous l'autorité du Responsable des moyens généraux et du patrimoine, le Chargé de prévention a pour mission d'identifier, évaluer et prévenir les risques professionnels au sein de la CCISM. Pour ce faire, il met en œuvre les politiques de sécurité et prévention des risques de l'organisation visant à garantir la sécurité des bâtiments et la protection des personnes, tout en assurant la conformité avec la réglementation en vigueur. Il élabore et suit les plans de prévention, forme le personnel aux bonnes pratiques, et collabore avec les différents services pour améliorer les conditions de travail et réduire les accidents.

Activités principales

Gestion de la Sécurité :

- Élaborer, mettre à jour et assurer le suivi du registre de sécurité,
- Identifier et évaluer les risques professionnels par le biais d'audits, d'analyses des postes de travail (sécurité incendie, accidents de travail, etc.) ; identifier les risques potentiels (physiques, chimiques, psychosociaux...) et proposer des actions correctives,
- Planifier et coordonner les exercices d'évacuation et les formations en sécurité pour le personnel,
- Collaborer avec les partenaires internes et externes (médecin du travail, représentants du personnel, experts en sécurité, et les organismes externes) pour améliorer la politique de prévention et de sécurité des bâtiments, biens et personnes.

Prévention des Risques :

- Elaborer et mettre en œuvre des plans de prévention des risques (sécurité incendie, ergonomie, santé au travail, etc.) et suivre les actions correctives,
- Concevoir et actualiser les procédures d'urgence et de gestion de crise,
- Participer aux réunions du Comité d'Hygiène de Sécurité et des Conditions de Travail (CHSCT).

Formation et sensibilisation :

- Sensibiliser et former le personnel aux bonnes pratiques en matière de sécurité et de prévention des risques,
- Enregistrer, analyser et faire des retours d'expérience sur les accidents du travail et incidents pour améliorer les procédures de sécurité,
- Veiller à ce que les salariés disposent des équipements de protection individuelle (EPI) nécessaires et contrôler leur bonne utilisation.

Conformité, Contrôles et Reporting :

- Assurer une veille réglementaire en matière de respect des normes et réglementations liées à la sécurité (réglementation ERP, Code du Travail, etc.),
- Organiser les contrôles et audits réguliers des installations (incendie, électriques, ascenseurs, etc.) et effectuer des bilans périodiques sur l'efficacité des mesures de prévention,
- Suivre les recommandations issues des inspections et des contrôles réglementaires,
- Rendre compte à son responsable et à la Direction des résultats obtenus en termes de réduction des risques et des accidents.

Peut également être amené à :

Affectation : Tahiti

Horaires de travail : 07h30-12h00 – 12h30-16h00 (15h le vendredi) – Horaires aménagés

Compétences spécifiques

- Maîtrise des normes et réglementations en matière de sécurité et de prévention des risques,
- Capacité d'analyse de situations complexes et de gestion de crise,
- Conception et mise en œuvre de plans de prévention,
- Conception et animation de formations et de sensibilisations.

Qualités indispensables

- Compétences communicationnelles écrites et orales,
- Connaissance des techniques de communication et de médiation en gestion de crise,
- Rigueur dans le suivi des procédures et de gestion des priorités,
- Esprit d'analyse et de synthèse nécessaire dans le cadre de situations complexes
- Sens de la pédagogie afin de faciliter la compréhension de concepts techniques et de mesures de prévention pour tous,
- Réactivité et force de proposition.

Critères de performance :

- Réduction des incidents/accidents
- Respect des délais de mise en conformité
- Taux de participation aux actions de sensibilisation
- Amélioration continue des conditions de travail

Positionnement hiérarchique :

Statut : Cadre

Je soussigné(e)

.....
.....
déclare avoir pris connaissance
de ma fiche de poste le
.....

Signature :

