

## **ASSISTANT DE PREVENTION (H/F)**

**(CADRE D'EMPLOIS DES REDACTEURS OU TECHNICIENS TERRITORIAUX)**

**POUR SA DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES**

Septième commune d'Ile-de-France et quatrième ville des Hauts-de-Seine, Colombes, forte de ses 85 950 habitants s'inscrit au sein de l'Établissement Public Territorial Boucle Nord de Seine (441 042 habitants – INSEE 2014). À l'interface avec le Département du Val d'Oise et à proximité de deux pôles économiques franciliens majeurs avec le quartier d'affaires de La Défense et le Port autonome de Gennevilliers, la Ville de Colombes bénéficie d'une situation économique attractive et d'un important réseau de connexions.

### **Missions :**

Sous la responsabilité du conseiller de prévention, l'assistant de prévention contribue à assister et à conseiller les élus locaux et les chefs de services dans la mise en place de la démarche d'évaluation des risques ainsi que dans la mise en œuvre des règles de sécurité et d'hygiène au travail.

### **Activités principales :**

- Participer à la définition, à la mise en œuvre et au suivi de la politique de prévention des risques professionnels et d'amélioration des conditions de travail.
- Conseil et assistance auprès de l'autorité territoriale, du CHSCT, des services et des agents.
- Analyse des accidents de service, des accidents de travail et des maladies professionnelles.
- Mise en place et suivi de la démarche d'évaluation des risques professionnels.
- Elaboration de rapports, bilans et statistiques relatifs à la santé et à la sécurité et suivi des registres Obligatoires.
- Actualisation des connaissances et veille réglementaire et technique. Gestion administrative.

### **Activités secondaires :**

- Sensibiliser les agents aux règles d'hygiène et de sécurité en participant à la mise en place de Formations.
- Suggérer la mise en œuvre de mesures innovantes en l'absence de solutions réglementaires.
- Veiller à l'observation des prescriptions législatives et réglementaires prises.

### **Connaissances techniques :**

- Principes de droit, réglementation et jurisprudence en matière de responsabilité pénale et administrative.
- Principes généraux de prévention.
- Données scientifiques et techniques relatives à la santé et la sécurité au travail.
- Fonctionnement et attributions du CHSCT et du CT.

**Autres connaissances (savoir-faire, savoir-être) :**

- Bon contact relationnel
- Disponibilité
- Capacité d'écoute
- Diplomatie
- Capacité d'analyse, d'organisation, de coordination
- Qualités rédactionnelles et de synthèse
- Force de proposition et esprit d'initiative
- Capacité à s'informer et à suivre les évolutions réglementaires et techniques Respect de la charte Marianne

**Conditions de recrutement :**

- Par voie statutaire (mutation, détachement) ou contractuelle.
- Poste à temps complet : 37h30 hebdomadaires.

**Rémunération et emploi :**

- Traitement indiciaire, régime indemnitaire, prime semestrielle, RTT.

*Merci d'envoyer votre lettre de motivation et CV, de préférence par mail à :*

*[recrutement@mairie-colombes.fr](mailto:recrutement@mairie-colombes.fr)*

*ou par courrier à :*

*Monsieur le Maire de Colombes – Hôtel de Ville – Place de la République – 92701 Colombes*