



## **APPEL A CANDIDATURE – INTERNE + EXTERNE** **Assistant(e) Service Prévention à Temps partiel 50%**

Date de l'offre : 04/02/2025. N° de l'annonce : 2025-01

La commune de Cuges-les-Pins cherche un(e) Assistant(e) Prévention par voie de mutation ou en CDD à partir du 01/04/2025.  
Placé sous la responsabilité du Directeur Général des Services.

### **PROFIL DE POSTE :**

**Catégorie :** C, B

Filière administrative

Service Prévention

Cadre d'emplois : Adjoint administratif, rédacteur

Grade : Adjoint administratif, rédacteur

Horaire : temps partiel 50%

Poste à pourvoir au 01/04/2025 ou par voie de mutation. Poste ouvert aux CDD

### **CONTEXTE DU POSTE :**

Placé sous la responsabilité du directeur général des services, le service prévention compte 1 agent.

Echanges permanents avec le directeur général des services et les élus en charge du secteur, les RH ;

Relations avec les services (suivi de dossiers transversaux) ;

Relations avec les partenaires publics, CDG, médecine du travail, associations, entreprises, en fonction du domaine d'activités.

### **MISSIONS ET CONDITIONS D'EXERCICE (liste non exhaustive) :**

#### **⇒ Actions de prévention :**

- Pilote les actions de prévention de la collectivité ;
- Accompagne les services dans la définition et la mise en place de la politique prévention ;
- Informe et sensibilise le personnel aux règles d'hygiène ;
- Analyse les accidents de service ou de travail ;
- Mise à jour du document unique en collaboration avec le CDG 13 ;
- Participe aux visites des postes de travail et à l'élaboration des fiches de poste ;
- Conseil et information aux responsables de services quant à la mise en place ou changement d'équipement (produits, vêtements, matériels...) ;

- Mise en place et suivi des aptitudes des permis de conduire, des cacès, des habilitations ;
- Gestion et suivi des situations de travail des dossiers de la médecine.
- Elaboration et gestion du budget prévention.

⇒ **Veille juridique / CST :**

- Assure la veille règlementaire ainsi que la mise en conformité des process ;
- Veille à la mise en place et à la bonne application des protocoles en cas de crise sanitaire ;
- Participe aux travaux du Comité Social Territorial.

⇒ **Logistique :**

- Planifie et organise des formations en lien avec la prévention en collaboration avec le service RH ;
- Veille à la bonne tenue des registres obligatoires ;
- Commande et mise en place des produits de secours, des EPI ;
- Planifie et organise des réunions de travail avec le médecin de prévention du GIMS et l'agent chargé de la fonction d'inspection du CDG13.

**COMPETENCES LIEES AU POSTE et PROFIL ATTENDU :**

Titulaire d'un diplôme de niveau Bac et justifiant d'une expérience dans ce domaine si possible, vous possédez de bonnes connaissances de la réglementation en matière de Prévention/fondamentaux RH et des outils bureautiques, notamment word, excel. La connaissance de la réglementation applicable aux collectivités locales.

**Profil attendu**

- ⇒ Savoir communiquer et faire preuve de pédagogie,
- ⇒ Diplomate,
- ⇒ Réactif,
- ⇒ Qualités rédactionnelles,
- ⇒ Autonomie et prise d'initiatives,
- ⇒ Discrétion professionnelle,
- ⇒ Etre force de proposition.

**DESTINATAIRE**

**DEPOT CANDIDATURE avant le 28/02/2025**

Monsieur Le Maire – Hôtel de Ville – 13780 CUGES LES PINS.

Veillez adresser par mail, votre CV et une lettre de motivation en précisant le numéro de l'offre au service des ressources humaines, à l'adresse suivante : [rh@cugespins.fr](mailto:rh@cugespins.fr)