

**EVREUX****ÉVREUX**  
PORTES DE NORMANDIE

Direction des ressources humaines mutualisées

# FICHE DE RECRUTEMENT

Fiche émise le 27/01/2023

Date limite de recrutement 31/08/2023

N° de poste 37744

Type de recrutement Interne/externe

**EMPLOI REPERE** GESTIONNAIRE ADMINISTRATIF SPECIALISE**POSTE** Assistant de prévention (H/F)**Collectivité** CA Evreux Portes de Normandie**Direction** DRH**Service** Santé et Sécurité au Travail**Lieu d'exercice** Peite Cité - EVREUX**Quartier prioritaire de la ville** oui non ✓**Encadrement** oui non ✓

oui: nombre d'agents encadrés

**Durée d'affectation minimum attendue** 3 ANS**Catégorie** C **Filière** Administrative **Cadre d'emplois** Adjoint administratifs territoriaux**Grade** Adjoint administratif**Nombre de points NBI** non concerné ✓**Type de NBI****Temps complet** oui ✓ non**Autre temps de travail****TEMPS DE TRAVAIL****Nombre d'heures hebdo** 36h36**Nombre de jours hebdo** 5**Nombre de RTT** 3**Nombre de congés annuels** 35**REMUNERATION***Traitement de base correspond au grade auquel s'ajoute le régime indemnitaire (RI)***Groupe RIFSEEP** 1 **RI mini** 300**RI maxi** 750**FORMATIONS OBLIGATOIRES POUR EXERCER LES MISSIONS** oui non ✓  
oui: lesquelles**AVANTAGES SOCIAUX**Participation prévoyance et mutuelle - adhésion CNAS  
restaurant administratif- accès médiathèque**DIPLOMES REQUIS****DESCRIPTION SYNTHETIQUE DU POSTE**

Au sein du pôle sécurité et prévention des risques professionnels du service Santé et Sécurité au Travail l'assistant de prévention contribue à l'amélioration des conditions de travail et à la prévention des risques professionnels.

**MISSIONS ET ACTIVITES PRINCIPALES DU POSTE**

- Suit l'accidentologie imputable au service (déclaration, étude préliminaire, suivi des statistiques, actions correctives).
- Participe au suivi des travaux de la FSSSCT (préparation des séances plénières et des visites, suivi des saisines).
- Réalise des visites de postes (rédaction des comptes rendus de visite) et met en oeuvre des aménagements de postes en lien avec le conseiller en prévention. Assure le suivi comptable des actions entreprises.
- Contrôle le respect des prescriptions réglementaires en matière de prévention des risques professionnels.
- Assure le suivi administratif de la mise en oeuvre du télétravail
- En lien avec le responsable de pôle, participe à la mise en oeuvre d'actions de prévention des risques professionnels et des projets transversaux du service.

## COMPETENCES REQUISES

---

### Savoirs - connaissances théoriques

- Fonctionnement de la collectivité et des services.
- Statut de la fonction publique territoriale.
- Réglementation en matière d'hygiène, sécurité et conditions de travail.
- Accompagnement des agents et des services.

### Savoir-être - qualités personnelles

- Sens de la diplomatie.
- Discrétion et confidentialité.
- Implication.
- Capacité d'écoute, d'analyse et de dialogue.
- Sens de l'organisation.
- Rigueur.

### Savoir-faire - résultat de l'expérience professionnelle

- Appliquer des procédures administratives.
- Renseigner des outils de pilotage et de suivi (tableau de bord).
- Adapter son mode relationnel au public concerné et à la situation.
- Repérer les situations à risques.
- Travail en équipe.

## ENVIRONNEMENT DE TRAVAIL - SPECIFICITES DES MISSIONS

---

### Conditions de travail / contraintes

Du lundi au vendredi.  
Possibilité de déplacement sur l'agglomération.  
Possibilité de télétravail.

### Degré d'autonomie

Modéré

### Niveau de responsabilité

Faible

## MOYENS MIS A DISPOSITION

---

Poste informatique ✓      Autres : préciser

Téléphone ✓

Bureau personnel ✓

Bureau partagé

### Travailleurs handicapés :

Nous vous rappelons que conformément au principe d'égalité d'accès à l'emploi public, cet emploi est ouvert à tous les candidats remplissant les conditions statutaires requises, définies par la loi du 26 janvier 1984 portant statut général des fonctionnaires territoriaux et le décret régissant le cadre d'emplois correspondant. Nous vous rappelons toutefois qu'à titre dérogatoire, les candidats reconnus travailleurs handicapés peuvent accéder à cet emploi par voie contractuelle.

### Candidatures (LM + CV) à adresser à :

Monsieur Le Maire-Président  
DRH - CS 70186  
27001 EVREUX CEDEX

Courriel : [recrutement@epn-agglo.fr](mailto:recrutement@epn-agglo.fr) (Ville, EPN, CCAS et Caisse des Ecoles)

Initiales visa autorité