

26-04-48

Poste de catégorie B

**DIRECTION DE LA QUALITÉ DE VIE AU TRAVAIL ET DE LA FORMATION
(DQVTF)
Service Prévention**

Site de Montpellier

FONCTION : Technicien-ne de prévention

Sous l'égide de la Direction Générale Déléguée Ressources, Fonctionnement et Organisation, la Direction de la Qualité de vie au travail et de la Formation est dédiée à la prévention, la santé, la vie quotidienne, l'accompagnement managérial, en charge notamment de la politique de prévention de la Collectivité, la gestion administrative de la santé, du temps de travail, des déplacements, de l'action sociale, de la formation et de l'administration des relations sociales. Cette direction fonctionne en étroite collaboration avec la Direction de l'Administration et du Pilotage des Ressources Humaines par la mise en œuvre d'instances communes transversales de partage d'information et d'aide à la décision.

Le service prévention a pour mission d'apporter son expertise sur toutes les questions relatives à la prévention des risques professionnels et à la préservation de la santé au travail.

VOS PRINCIPALES MISSIONS :

En lien direct avec le-la responsable de service, vous avez pour mission de participer à la mise en œuvre et à la promotion de la politique de prévention des risques professionnels et d'amélioration des conditions de travail.

Pour ce faire, vous intervenez sur toutes les unités de lieux, au sein des services administratifs comme des établissements d'enseignement, les ports, pour les accompagner dans la mise en œuvre de mesures propres à préserver la santé et la sécurité des personnels, ainsi que de contribuer à améliorer les conditions de travail.

Vous réalisez et contribuez à des études de poste en lien avec les managers, autorités fonctionnelles et médecins du travail dans le cadre de la prévention de l'usure professionnelle et du maintien dans l'emploi, à la diffusion des règles relatives à l'hygiène et la sécurité dans la collectivité ainsi que participer aux démarches d'évaluation des risques professionnels.

Vous êtes le référent de premier niveau auprès des managers ARL sur toutes questions en lien avec la santé, la sécurité et les conditions de travail.

Vous participez à l'animation du réseau des Assistants de Prévention (ADP) pour les ASG ainsi qu'à la F3SCT et apporter un conseil technique.

Enfin, vous animez des actions de sensibilisation en prévention, participez à l'élaboration d'indicateurs en lien avec l'absentéisme.

VOTRE PROFIL :

Bénéficiant d'une expérience similaire et si possible en collectivité. Vous avez des connaissances du décret 85—603 du 10 juin 1985 modifié.

Vous maîtrisez les outils informatiques (Word / Excel/ Outlook / PowerPoint)

Doté.e de qualités humaines, vous avez le sens du contact, de l'écoute et du travail en équipe.

Vous savez faire preuve de discrétion dans l'exercice de vos missions.

Vous savez vous exprimer de façon claire et précise avec de bonnes capacités rédactionnelles.

Enfin, vous faites preuve d'un esprit d'initiative et une bonne capacité d'adaptation aux relations inter-individuelles.

SPECIFICITES DU POSTE :

- Poste basé à l'Hôtel de Région de Montpellier
 - Certaines missions sont réalisables en télétravail dans le respect du règlement du temps de travail de la Collectivité
 - Déplacements sur le territoire
- **Ce poste n'ouvre pas droit à la NBI.**

Les agents régionaux désirant faire acte de candidature sont invités à se faire connaître auprès de la Direction de l'Administration et du Pilotage des Ressources Humaines -Site de Toulouse (DAPRH), par voie électronique, **avant le 27 MAI 2026**

Le dépôt de candidature doit être déposé en un seul exemplaire nominatif par candidature (Lettre de motivation + CV attachés) sur la boîte mail suivante : asg.recrutementT@laregion.fr
Merci **de rappeler la référence de la vacance d'emploi** selon le format publié 26-04-48 DQVTF.

Les supérieurs hiérarchiques doivent être mis en copie de cet envoi.

L'attention de chacun est appelée, d'une part sur la nécessité de respecter au mieux les conditions signalées dans le profil de poste, et d'autre part sur l'obligation d'attendre la notification officielle de la décision d'affectation, assurée par la Direction de l'Administration et du Pilotage des Ressources Humaines, avant de prendre quelque disposition que ce soit pouvant être préjudiciable au bon fonctionnement du Service.

La Directrice Générale Déléguée

Simon MUNSCH
Directeur Général des Services
Cécile VEDEL