

MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION NATIONALE,  
MINISTÈRE DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR, DE LA RECHERCHE ET DE L'INNOVATION

Animateur-trice en prévention des risques

Informations concernant le poste à pourvoir	
Catégorie fonction publique :	<input checked="" type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C
Branche d'activités professionnelles :	G
Emploi-type REFERENS :	Animateur-trice en prévention des risques
Nombre de postes offerts :	1
Quotité :	100 %
Type de vacance de poste :	<input type="checkbox"/> Susceptible d'être vacant <input checked="" type="checkbox"/> Vacant <input type="checkbox"/> Remplacement temporaire du ... au ...
Conditions pour candidater :	<input type="checkbox"/> Titulaires <input checked="" type="checkbox"/> Contractuels*
<b>* Informations à destination des contractuels :</b>	
Type de contrat :	CDD de 12 mois
Salaire mensuel brut indicatif :	1784.81€
Date de la prise de poste :	
Localisation du poste	
Administrative :	Services centraux – Service Santé et Sécurité au Travail
Géographique :	Dunkerque
Missions	
<b>Activités principales :</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) <b>Sécurité dans les laboratoires</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gérer les dossiers concernant la prévention dans les laboratoires de l'ULCO</li> <li>- Conseiller et assister dans le choix des EPI et EPC</li> <li>- Proposer la politique de la gestion des déchets à risques (chimiques, biologiques)</li> <li>- Améliorer les conditions de travail des agents dans les laboratoires</li> <li>- Organiser des visites de prévention régulières des laboratoires avec les intervenants concernés.</li> <li>- Elaborer des fiches techniques, des protocoles et des fiches individuelles d'exposition</li> </ul> </li> <li>2) <b>Acteurs de la prévention</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Animer le réseau des 36 assistants de prévention</li> <li>- Conseiller et assister les assistants de prévention dans leurs missions et leurs activités</li> <li>- Animer des groupes de travail</li> <li>- Secrétaire administratif du CHSCT</li> </ul> </li> <li>3) <b>Veille réglementaire</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Assurer une veille réglementaire et veiller à sa bonne application</li> <li>- Participer à l'élaboration du DUER et suivi du plan d'actions</li> <li>- Organiser et veiller au bon déroulement des vérifications et contrôles prévus par la réglementation relative à la prévention de l'ensemble des risques (en relation avec les organismes de contrôles)</li> </ul> </li> </ol>	
Conditions particulières d'exercice :	Cotation du poste :
Encadrement : OUI- NON	Nb agents encadrés par catégorie : ... A - B - ... C
Conduite de projet : OUI -	

**MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION NATIONALE,  
MINISTÈRE DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR, DE LA RECHERCHE ET DE L'INNOVATION**

**Compétences\***

**Diplôme souhaité : Licence**

**Connaissance, savoir :**

- Gestion des risques en laboratoire de chimie, physique et biologie
- Document unique et évaluation des risques
- Connaître les produits chimiques et biologiques
- Manuel de références prévention, sécurité
- Vérifications périodiques réglementaires, code du travail.

**Savoir-faire :**

- Respecter et faire respecter les règles d'hygiène et de sécurité
- Mettre en application les règles de sécurité
- Utiliser les outils de recherche en bibliographie
- Utiliser les outils bureautiques
- Jouer un rôle de conseil et d'aide à la décision
- Transmettre des informations
- Transmettre des connaissances
- Animer une réunion
- Etablir un diagnostic
- Définir des procédures et des règles

**Savoir être :**

- Avoir le sens de l'écoute,
- Être autonome,
- Faire preuve d'initiative
- Disposer de qualité relationnelle
- Avoir le sens du travail en équipe
- Avoir une adaptabilité aux situations nouvelles
- Avoir les capacités d'analyses, de synthèses et rédactionnelles

\* Conformément à l'annexe de l'arrêté du 18 mars 2013 (NOR :MENH1305559A)

Date limite de réception des lettres de motivation et des CV : **21/10/2022**

Les candidats préciseront dans leur message d'accompagnement du courriel l'intitulé de l'emploi pour lequel ils postulent.

Envoyer le dossier de candidature par mail à :  
**recrutements.biatss@univ-littoral.fr**  
à l'attention de **Madame Maryline SWITALSKI**