

**PRÉVENTIONNISTE
(Gestionnaire)**

**SERVICE DES RESSOURCES HUMAINES
Secteur prévention**

Poste régulier

« Ce poste est pour toi si tu es une personne passionnée de prévention et si tu souhaites faire la différence auprès de notre personnel en déployant des pratiques innovantes en matière de santé et sécurité du travail »

Geneviève Audy, directrice adjointe du Service des ressources humaines



RESPONSABILITÉS DU POSTE

Sous l'autorité hiérarchique de la directrice adjointe du Service des ressources humaines, l'emploi de préventionniste consiste à exercer les fonctions de gestion requises pour gérer les activités techniques et administratives reliées à la mise en œuvre des opérations en matière de prévention de la santé et sécurité du travail et à assumer un rôle-conseil auprès des gestionnaires du Centre de services scolaire.

La prévention est au cœur des priorités du CSS Marie-Victorin et la personne qui obtiendra ce poste aura la chance d'évoluer au sein d'une culture de prévention axée sur la personne. Elle participera activement au développement et à la mise en œuvre d'un système de prévention en santé et sécurité au travail. Elle aura également la chance de collaborer étroitement avec le secteur de la santé au travail des ressources humaines et le Service des ressources matérielles.

CET EMPLOI COMPORTE NOTAMMENT LES RESPONSABILITÉS SUIVANTES :

- Participer au développement et à l'implantation d'un système de management de la santé et sécurité au travail et en assurer le suivi;
- Participer à l'élaboration des politiques, des programmes, des procédures et des directives en matière de SST et en assurer la mise en œuvre, l'application et l'accompagnement auprès des gestionnaires et du personnel du Centre de services scolaire;
- Faire la promotion des meilleures pratiques et voir à la mise en place et au respect des différents programmes en matière de santé et sécurité afin d'assurer un milieu de travail sécuritaire.
- Élaborer et implanter des outils afin de soutenir les gestionnaires et les employés ;
- Participer activement aux activités du comité paritaire en santé et sécurité du travail du Centre de services scolaire;
- Effectuer l'analyse des incidents et accidents du travail ainsi que des constats de situation à risque, afin d'appliquer les mesures correctives et effectuer les suivis;
- Déployer des formations d'accueil et d'intégration des nouveaux employés;
- Faire des analyses de risques et établir les mesures correctives et préventives adaptées;

Expérience, connaissances et habiletés particulières

- Bonne connaissance des lois et des normes en matière de santé et sécurité au travail;
- Excellentes habiletés de communication, à l'oral comme à l'écrit
- Capacité d'analyse et de synthèse;
- Dynamisme, sens de l'initiative, esprit d'équipe et de collaboration.

EN PLUS D'ÊTRE UNE PERSONNE PASSIONNÉE PAR LA PRÉVENTION, LA PERSONNE RECHERCHÉE DOIT POSSÉDER LES QUALIFICATIONS MINIMALES SUIVANTES:

- Diplôme d'études collégiales pertinent notamment en technique de l'environnement, hygiène et sécurité au travail, ainsi qu'un minimum de quatre (4) années d'expérience pertinente

Ou

- Diplôme de 5^e secondaire dans un champ d'études approprié ainsi que huit (8) années d'expérience pertinente.

COMPÉTENCES PARTICULIÈRES ET PROFIL RECHERCHÉ

- Être ergonomiste sera considéré un atout;
- Sens de la créativité et de l'innovation;
- Excellentes aptitudes à travailler en équipe et à mobiliser les diverses parties prenantes vers une culture de prévention;
- Autonomie et gestion des priorités;

CONDITIONS D'EMPLOI

Selon le [Règlement déterminant certaines conditions d'emploi des cadres des commissions scolaires et du Comité de gestion de la taxe scolaire de l'île de Montréal.](#)

TRAITEMENT ANNUEL

De 60 864\$ à 81 150\$.

CANDIDATURE

Veillez faire parvenir votre curriculum vitae accompagné d'un texte exposant les motifs de votre candidature **au plus tard le 3 novembre 2023 à midi, en indiquant le numéro de concours C-23-24-09**, à Mme Tatiana Raissa Niriana, secrétaire de gestion à l'adresse suivante : cvcadre@csmv.qc.ca



Service des ressources humaines
Centre de services scolaire Marie-Victorin
13, rue Saint-Laurent Est,
Longueuil (Québec) J4H 4B7

Courriel : cvcadre@csmv.qc.ca
Télécopieur : 450-670-9604

Veillez prendre note que seules les personnes retenues pour une entrevue seront contactées.

Le Centre de services scolaire est engagé dans un programme d'accès à l'égalité en emploi et invite les femmes, les membres des minorités visibles, les membres des minorités ethniques, les autochtones et les personnes handicapées à présenter leur candidature.