

Appel public (sous forme d'examen) pour le recrutement d'un Conseiller en prévention

LIEGE ZONE 2 IILE-SRI, et plus particulièrement son Conseil d'Administration, en sa
séance du 19 mai 2025,

Lance un appel public pour le recrutement d'un Conseiller en prévention.

(Vacance immédiate de l'emploi et réserve de recrutement)

DATE LIMITE DES CANDIDATURES : le 1^{er} septembre 2025
--

1. Conditions d'admission :

1. avoir une conduite conforme aux exigences de la fonction visée. Le candidat fournit un extrait de casier judiciaire délivré dans un délai de trois mois précédant la date limite de dépôt des candidatures ;
2. Satisfaire aux lois sur la milice ;
3. être titulaire du permis B ;
4. être titulaire d'un diplôme de baccalauréat ;
5. être titulaire du certificat de conseiller en prévention niveau 1 ou niveau 2 ;
6. Une expérience de deux ans dans une fonction similaire est vivement souhaitée.

2. Description de la fonction :

Le conseiller en prévention assiste l'employeur, les membres de la ligne hiérarchique et les travailleurs pour l'application des dispositions légales et réglementaires relatives au bien-être des travailleurs lors de l'exécution de leur travail et de toutes les autres mesures et activités de prévention.

Dans ce cadre, il a pour mission d'assister les acteurs précités dans l'élaboration, la programmation, la mise en œuvre et l'évaluation de la politique déterminée par le système dynamique de gestion des risques visé par l'arrêté royal du 28 avril 2017 établissant le livre II - Structures organisationnelles et concertation sociale du code du bien-être au travail.

Le conseiller en prévention devra :

- Être sensibilisé(e) à la sécurité et au bien-être des travailleurs ;
- Faire preuve d'aisance communicationnelle (être capable d'adapter son langage à ses interlocuteurs) et rédactionnelle ;
- Animer des réunions ou événements nécessaires à la mise en œuvre de ses missions ;
- Faire preuve de pertinence dans l'analyse de risques et développer un esprit de synthèse ;
- Pouvoir négocier ;

- Identifier et analyser des problèmes et suggérer des solutions en faisant preuve de jugement, de rigueur et d'aptitude décisionnelle.

En outre, les compétences requises pour la fonction sont :

- Disposer des connaissances relatives aux législations suivantes :
 - Loi du 04 août 1996 relative au bien-être au travail ;
 - Arrêté royal du 28 avril 2017 établissant le livre II - Structures organisationnelles et concertation sociale du code du bien-être au travail ;
 - Loi du 15 mai 2007 relative à la sécurité civile ;
 - Arrêté royal du 19 avril 2014 relatif au statut administratif du personnel opérationnel des zones de secours ;
 - Arrêté royal du 23 août 2014 relatif au statut administratif du personnel ambulancier non pompier des zones de secours.
- Veiller à la qualité de son travail (degré d'achèvement, précision, rigueur...);
- Faire preuve d'efficacité dans la réalisation de son travail (dans l'atteinte des objectifs et le respect des délais) ;
- Faire preuve de déontologie, de civilité, de réserve, de loyauté et de respect des réglementations ;
- Prendre des initiatives afin de réaliser les activités qui lui sont confiées (dans les limites de sa fonction et des responsabilités qui lui sont confiées) ;
- S'investir dans sa fonction en veillant à maintenir un niveau de performance ;
- Ecouter, consulter les autres et communiquer de manière proactive ;
- Collaborer avec ses collègues et contribuer au maintien d'un climat de travail agréable ;
- Disposer de connaissances informatiques de base ;
- Faire preuve d'indépendance et de discrétion ;
- Montrer de la résistance au stress et face aux situations imprévues ;
- Faire preuve de maîtrise de soi.

3. Epreuves de sélection :

Les examens de recrutement se déclinent de la manière suivante :

- Une épreuve écrite éliminatoire
- Une épreuve orale éliminatoire pour les candidats ayant réussi l'examen écrit.

Afin d'être versé dans la réserve de recrutement, le candidat devra avoir obtenu au moins 50% des points à chaque épreuve et 60% au total des deux épreuves.

4. Localisation :

Le siège central de la zone LIEGE ZONE 2 IILE-SRI se situe à :

Rue Ransonnet, 5
4020 LIEGE

5. Contrat :

- Travail de 38h/semaine ;
- Engagement sous contrat(s) à durée déterminée qui sera(seront) suivi(s) d'un contrat à durée indéterminée si l'agent donne satisfaction ;
- Barème RGB ;
- Allocation forfaitaire annuelle relative à la fonction de conseiller en prévention au sens de la loi du 4 août 1996 sera attribuée en fonction du diplôme de conseiller en prévention ;
- Octroi d'un chèque-repas de 7,50€ par jour presté.

6. Modalités d'introduction des candidatures :

Afin de compléter votre candidature, les documents suivants sont à nous transmettre :

- 1) CV,
 - 2) Lettre de motivation,
 - 3) Copie de la carte d'identité,
 - 4) Copie du permis de conduire,
 - 5) Extrait de casier judiciaire (modèle de base) délivré après le 1^{er} juin 2025,
 - 6) Certificat ou attestation de milice (si vous êtes né avant le 1^{er} janvier 1976),
 - 7) Copie certifiée conforme à l'original du diplôme requis,
 - 8) Copie de la certification de conseiller en prévention niveau 1 ;
- Soit par courrier **recommandé** à l'attention de M. Christophe LIESENS, Directeur des Ressources humaines à l'adresse : rue Ransonnet 5 à 4020 LIEGE
 - Soit via un formulaire en ligne que vous retrouverez sur le site <https://iile.guichet-citoyen.be/> dans la rubrique « Offre d'emploi ».

Date limite des envois : le 1^{er} septembre 2025

Les dossiers incomplets et/ou envoyés hors délais (cachet de la poste faisant foi pour les envois par courrier) ne seront pas pris en considération.

Pour tout renseignement complémentaire, vous pouvez nous contacter via emploi@iile.be ou par téléphone au 04/344.99.24.

Conseiller en prévention de niveau 1-2

Lieu d'exercice	IILE – SRI
Département / service	SIPPT
Niveau	Niveau bachelier
Liens hiérarchiques	Le conseiller en prévention dépend hiérarchiquement du/de la Directeur général(e).
Liens fonctionnels	Dans le cadre de la compétence consultative à l'égard de l'autorité, des travailleurs et du Comité de concertation, le/la Conseiller(ère) en prévention intervient en tant que conseiller neutre. Ceci implique qu'il accomplit ses missions en totale indépendance par rapport à l'employeur et aux travailleurs.
Mission	<p>Le service interne assiste l'employeur, les membres de la ligne hiérarchique et les travailleurs pour l'application des dispositions légales et réglementaires relatives au bien-être des travailleurs lors de l'exécution de leur travail et de toutes les autres mesures et activités de prévention.</p> <p>Dans ce cadre, il a pour mission d'assister les acteurs précités dans l'élaboration, la programmation, la mise en œuvre et l'évaluation de la politique déterminée par le système dynamique de gestion des risques visé par l'arrêté royal du 27 mars 1998 relatif à la politique en matière de bien-être des travailleurs lors de l'exécution de leur travail.</p> <p>Le conseiller en prévention a le droit et l'obligation de se perfectionner. A cet effet, l'employeur lui permet d'entretenir tous les contacts utiles avec des centres universitaires et autres instances spécialisées qui sont en mesure de lui apporter les moyens souhaités en matière de perfectionnement, l'enseignement souhaité et la collaboration voulue.</p>
Activités essentielles	<p>Dans le cadre du système dynamique de gestion des risques, le service interne est chargé des missions suivantes :</p> <p>1° en relation avec l'analyse des risques :</p> <ul style="list-style-type: none">a) participer à l'identification des dangers;b) donner un avis sur les résultats de l'analyse des risques qui découlent de la définition et de la détermination des risques et proposer des mesures afin de disposer d'une analyse des risques permanente;c) donner un avis et formuler des propositions sur la

rédaction, la mise en œuvre et l'adaptation du plan global de prévention et du plan annuel d'action;

2° participer à l'étude des facteurs qui ont une influence sur la survenue des accidents ou des incidents et à l'étude des causes déterminantes de tout accident ayant entraîné une incapacité de travail.

3° participer à l'analyse des causes de maladies professionnelles;

4° contribuer et collaborer à l'étude de la charge de travail, à l'adaptation des techniques et des conditions de travail à la physiologie de l'homme ainsi qu'à la prévention de la fatigue professionnelle, physique et mentale et participer à l'analyse des causes d'affections liées à la charge de travail et aux autres facteurs psycho-sociaux liés au travail;

5° donner un avis sur l'organisation des lieux de travail, des postes de travail, les facteurs d'ambiance et les agents physiques, chimiques, cancérigènes et biologiques, les équipements de travail et l'équipement individuel.

6° rendre un avis sur l'hygiène des lieux de travail, notamment des cuisines, des cantines, des vestiaires, des installations sanitaires, les sièges de travail et de repos et les autres équipements sociaux particuliers à l'entreprise destinés aux travailleurs;

7° rendre un avis sur la rédaction des instructions concernant:

- a) l'utilisation des équipements de travail;
- b) la mise en œuvre des substances et préparations chimiques et cancérigènes et des agents biologiques;
- c) l'utilisation des équipements de protection individuelle et collective;
- d) la prévention incendie;
- e) les procédures à suivre en cas de danger grave et immédiat;

8° rendre un avis sur la formation des travailleurs :

- a) lors de leur engagement;
- b) lors d'une mutation ou d'un changement de fonction;
- c) lors de l'introduction d'un nouvel équipement de travail ou d'un changement d'équipement de travail;
- d) lors de l'introduction d'une nouvelle technologie.

9° faire des propositions pour l'accueil, l'information, la formation et la sensibilisation des travailleurs concernant les mesures relatives au bien-être des travailleurs lors de l'exécution de leur travail en application dans l'entreprise ou institution et collaborer aux mesures et à l'élaboration des moyens de propagande qui sont déterminés à cet égard par le Comité;

10° fournir à l'employeur et au Comité un avis sur tout projet, mesure ou moyen dont l'employeur envisage l'application et qui directement ou indirectement, dans l'immédiat ou à terme, peuvent avoir des conséquences pour le bien-être des travailleurs;

11° participer à la coordination, la collaboration et

l'information en matière de bien-être des travailleurs lors de l'exécution de leur travail, pour ce qui concerne les entreprises extérieures et les indépendants, et participer à la coordination, la collaboration et l'information en matière de sécurité et de santé pour ce qui concerne les entreprises et les institutions qui sont présents sur un même lieu de travail ou pour ce qui concerne les chantiers temporaires ou mobiles;

12° être à la disposition de l'employeur, des membres de la ligne hiérarchique et des travailleurs pour toutes questions soulevées concernant l'application de la loi et des arrêtés d'exécution et, le cas échéant, soumettre celles-ci à l'avis du service externe;

13° participer à l'élaboration des procédures d'urgence interne et à l'application des mesures à prendre en cas de situation de danger grave et immédiat;

14° participer à l'organisation des premiers secours et des soins d'urgence aux travailleurs victimes d'accident ou d'indisposition;

15° assurer le secrétariat du comité;

16° exécuter toutes les autres missions qui sont imposées par la loi du 4 août 1996 relative au bien être des travailleurs et ses arrêtés d'exécution.

Pour remplir ces missions, les conseillers en prévention sont tenus d'exécuter au moins les tâches suivantes :

1° dans le cadre de l'analyse permanente des risques, de la rédaction et de l'adaptation du plan global de prévention et du plan annuel d'action :

a) exécuter des visites fréquentes et systématiques des lieux de travail, soit d'initiative, soit à la demande de l'employeur, soit, et ce dans les délais les plus courts, à la demande des travailleurs ou de leurs représentants;

b) examiner, soit d'initiative, soit à la demande de l'employeur ou des travailleurs concernés, les postes de travail chaque fois que les travailleurs qui les occupent sont exposés à une augmentation de risques ou à de nouveaux risques;

c) effectuer au moins une fois l'an une enquête approfondie des lieux de travail et des postes de travail;

d) procéder à une enquête à l'occasion des accidents du travail et des incidents qui sont survenus sur les lieux de travail;

e) effectuer les enquêtes, les études et les recherches utiles, nécessaires et pertinentes pour l'amélioration du bien-être des travailleurs;

f) procéder ou faire procéder à des analyses ou à des contrôles dans les conditions prévues par la loi et ses arrêtés d'exécution;

g) prendre connaissance des procédés de fabrication, des méthodes de travail et des procédés de travail, les examiner sur place et proposer des mesures pour réduire les risques qui en découlent;

h) tenir à jour la documentation nécessaire dont le

contenu est fixé à l'annexe I de l'arrêté du 27 mars 1998;
i) prendre eux-mêmes, en cas de situation d'urgence et d'impossibilité de recourir à la direction, les mesures nécessaires pour remédier aux causes de danger ou de nuisances.

2° Dans le cadre de la gestion et du fonctionnement du service :

a) établir les rapports mensuels ;

b) établir le rapport annuel dont le contenu est précisé à l'annexe III de l'arrêté du 27 mars 1998;

c) établir les fiches d'accidents du travail dont le contenu est précisé à l'annexe IV de l'arrêté du 27 mars 1998;

3° Etablir les documents, les compléter et les viser lors du choix, de l'achat, de l'utilisation et de l'entretien des équipements de travail et des équipements de protection individuelle.

4° Conserver les notifications qui doivent être adressées à l'autorité.

5° Exécuter, dans le cadre des travaux du secrétariat du Comité, les tâches qui sont fixées dans la réglementation qui détermine le fonctionnement du Comité.

Profil recherché

- être sensibilisé(e) à la sécurité et au bien-être des travailleurs ;
- faire preuve d'aisance communicationnelle (être capable d'adapter son langage à ses interlocuteurs) et rédactionnelle ;
- animer des réunions ou évènements nécessaires à la mise en œuvre de ses missions ;
- faire preuve de pertinence dans l'analyse de risques et développer un esprit de synthèse ;
- pouvoir négocier ;
- identifier et analyser des problèmes et suggérer des solutions en faisant preuve de jugement, de rigueur et d'aptitude décisionnelle.

Compétences comportementales génériques

Veille à la qualité de son travail (degré d'achèvement, précision, rigueur,...)

Fait preuve d'efficacité dans la réalisation de son travail (dans l'atteinte des objectifs et le respect des délais)

Traite les bénéficiaires et les membres de l'administration avec considération et empathie (civilité)

Fait preuve de déontologie, de réserve, de loyauté et respecte les réglementations

Prend des initiatives afin de réaliser les activités qui lui sont confiés (dans les limites de sa fonction et des responsabilités qui lui sont confiées)

S'investit dans sa fonction en veillant à maintenir un niveau de performance

Ecoute, consulte les autres et communique de manière proactive

Collabore avec ses collègues et contribue au maintien d'un climat de travail agréable

Connaissances techniques

Rédaction :

Rédige correctement (selon le type de document) avec une bonne orthographe et grammaire.

Informatique :

Maîtrise de MS Office ou autre norme standard (Word, PowerPoint, Excel,...)

Diplômes et formations

La personne doit disposer d'un diplôme de niveau bachelier et doit avoir réussi un cours agréé du premier/deuxième niveau de la formation complémentaire déterminée par l'arrêté royal du 17 mai 2007 relatif à la formation et au recyclage des conseillers en prévention des services internes et externes pour la prévention et la protection au travail. Une expérience dans le domaine est un atout.