

Soutien administratif Service Interne de Prévention et de Protection au Travail (SIPP)

MISSION: Dans le cadre de la loi sur le bien-être au travail, le soutien administratif, assiste son supérieur hiérarchique dans les tâches administratives liées aux conseils qu'il donne à l'employeur, aux membres de la ligne hiérarchique et aux travailleurs dans l'application et le respect des mesures de prévention liées à la gestion des risques conformément au code du bien-être au travail.

TACHES

- Participer à l'organisation ou à l'assurance du secrétariat du Comité de concertation Prévention et Protection au travail ;
- Sensibiliser le personnel à l'importance du respect des règles ;
- Conseiller, assister, orienter et sensibiliser sur les dangers, les risques et les mesures de prévention ;
- Rédiger des documents (notes, rapports, courriers, procédures, ...) ;
- Participer à des réunions ;
- Contribuer à la rédaction et l'adaptation des plans annuels d'action, et plan quinquennal de prévention ;
- Se recycler et développer son expertise (se tenir au courant des évolutions techniques et réglementaires) ;
- Rechercher, centraliser et mettre à jour la documentation technique légale.

PROFIL: Etre en possession d'un diplôme ou d'un certificat de l'enseignement secondaire supérieur.

COMPETENCES

- **Avoir le brevet de conseiller en prévention niveau 2 ou 3 ;**
- Etre bilingue FR/NL ;
- Bureautique (Word, Excel, Powerpoint, Outlook), logiciel d'application utilisé par le SIPP ;
- Savoir rédiger des rapports, prendre des notes ;
- Savoir parler en public ;
- Savoir écouter, faire preuve d'empathie ;
- Etre discret et diplomate ;
- Savoir interpréter des textes légaux ;
- Agir avec intégrité ;
- Savoir prendre du recul ;
- Structurer et planifier son travail ;
- Analyser, s'adapter, communiquer, coopérer ;
- Connaissance de la loi sur le Bien-Etre au travail, le Code, le RGPT, le RGIE ;
- Connaissance de la législation belge, les directives européennes.

ENTREE EN SERVICE: Immédiate – Contrat à durée indéterminée 36h/semaine.

AVANTAGES: Chèques-repas de 8,00 €/jour de prestation, abonnement STIB, assurance hospitalisation, prime vélo, prime piéton, parking d'entreprise, équilibre vie privée/vie professionnelle, possibilité de télétravail 2 jours/semaine maximum, 36 jours de congé annuel au pro rata de l'horaire, assurance pension complémentaire à charge de l'employeur pour le personnel contractuel, réductions sur Tour-opérateurs.