**Profil de fonction: Attaché spécifique (A1sp-Conseiller en prévention)**

**Offre d’emploi pour un poste d’attaché spécifique (A1sp-Conseiller en prévention) (H/F) à prestations complètes (38/s) et à titre contractuel (contrat à durée indéterminée) pour la zone opérationnelle de secours du Brabant wallon.**

*A partir du 1er janvier 2015, les services d’incendie seront regroupés au sein de zones de secours.*

*Les communes organisant un service d’incendie sur le territoire d’une même zone ont constitué une pré-zone opérationnelle en Brabant wallon (PZO).*

*Les corps communaux existants doivent évoluer vers une plus grande collaboration sous forme d’un réseau de postes, structure zonale soutenue par une structure supérieure. La mise en place d’une telle structure doit permettre une meilleure « productivité » et une meilleure qualité pour le citoyen :*

* *Au niveau administratif, la structure zonale est destinée à simplifier les tâches administratives et logistiques par une centralisation et une plus grande cohérence au sein de la zone*
* *Au niveau opérationnel, la structure zonale a pour objectif l’envoi des secours de manière plus efficace vers le lieu de l’intervention, notamment par la mise en place d’un dispatching zonal et une analyse approfondie des risques. L’amélioration de la qualité passe par l’application du principe de l’aide adéquate la plus rapide, la détermination des moyens minimums qui doivent être engagés par type d’intervention et dans l’uniformisation des procédures d’intervention identiques au sein de la zone opérationnelle.*

Diplôme requis**:**

Les candidats seront détenteurs d’une licence ou d’un master en sciences de l’ingénieur (orientation construction, électromécanique ou électricité) et titulaires de la formation de conseiller en prévention de niveau 1 ou d’un diplôme équivalent ayant un rapport avec la fonction à exercer.

Description de fonction**:**

Sous l’autorité du Collège de zone ( ?), de manière générale, le conseiller en prévention assure les missions dévolues au Conseiller en prévention telles que prévues légalement, notamment par les AR 27/03/1998 et la loi du 04/08/1996:

* participe aux visites des lieux de travail en présence de la délégation du Comité de concertation (CPPT) et en élabore les rapports d’évaluation en matière de sécurité au travail;
* participe au Comité de concertation ;
* assure les contacts avec :
  + les différents responsables de service et agents (tant administratifs qu’opérationnels)
  + le Collège et le Conseil de la Zone de secours
  + les partenaires externes : SEPPT, SPF emploi, Travail et concertation sociale, etc.
* remet un avis sur les questions posées en matière de sécurité au travail par l’employeur, les membres de la ligne hiérarchique, les travailleurs et les délégations syndicales en tenant compte des instructions définies par les arrêtés royaux;
* collabore avec le Service externe de prévention et de protection au travail;
* établit les documents, les complète et les vise lors du choix, de l’achat, de l’utilisation et de l’entretien des équipements de travail et des équipements de protection individuelle;
* examine les postes de travail chaque fois qu’il y a un risque accru ou de nouveaux risques;
* prend connaissance des procédés de fabrication et des méthodes de travail, les examine sur place et propose des mesures pour en réduire le risque;
* procède à des analyses de risques;
* procède à des enquêtes et à des analyses à l’occasion d’accidents du travail ;
* assure l’information et la supervision des plans d’évacuation ;
* anime des réunions ou évènement nécessaires à la mise en œuvre de ses missions.

Qualités humaines et aptitudes professionnelles attendues:

* bonne connaissance des missions et tâches dévolues ainsi que de la mise en application de ces législations ;
* esprit d’analyse, d’observation et de synthèse des situations rencontrées;
* capacités de consultation, de recherche, d’analyse et de conception relativement aux tâches relevant du service;
* esprit de solidarité pour apporter son soutien aux collègues dans le traitement des demandes;
* aptitude à travailler tant de manière indépendante qu'en équipe restreinte, sens de l'organisation et bonnes capacités de gestion du temps de travail;
* capacité d’écoute, de dialogue et de communication;
* esprit d’ouverture pour élargir ses connaissances et accroître ses compétences dans les différentes matières traitées;
* respect des normes déontologiques courantes (confidentialité des données, conventions de politesse dans les relations interpersonnelles, loyauté, honnêteté,…);
* excellentes capacités rédactionnelles ;
* connaissance pratique des logiciels Word, Outlook, Excel et PowerPoint et consultation sur Internet.

Divers:

* Etre en possession d’un permis de conduire et d’un véhicule.