

TITRE D'EMPLOI : Analyste en prévention de la santé et sécurité au travail

DIRECTION : Direction des ressources humaines

SERVICE : Ressources humaines

NOM DE LA SUPÉRIEURE IMMÉDIATE : Julie Cournoyer

NATURE DE L'EMPLOI

Sous la responsabilité de la coordination en santé et mieux-être au travail, l'analyste en prévention de la santé sécurité est responsable d'exercer un rôle-conseil en matière de promotion de la santé et de la sécurité au travail. Il participe à l'identification des risques et à la mise en place des mesures préventives et correctives en vue d'assurer une gestion optimale de la santé et la sécurité. Il participe au développement et à l'implantation des politiques, des procédures et des programmes en matière de santé et sécurité au travail et met en œuvre les programmes de formation en matière de santé et sécurité au travail.

PRINCIPALES RESPONSABILITÉS

Santé et mieux-être au travail

- Conseiller dans l'application de la loi et des règlements sur la santé et la sécurité du travail;
- Participer à l'élaboration et à la rédaction des politiques, des procédures et d'outils en matière de ressources humaines ;
- Participer à l'implantation et à l'optimisation des politiques, procédures et programmes de santé au travail en conformité avec les objectifs et les politiques institutionnelles ainsi qu'avec la législation en vigueur ;
- Effectuer des tournées d'inspection ;
- Analyser les rapports d'incidents, effectuer des suivis pour apporter les correctifs nécessaires, produire des statistiques et réaliser des campagnes de sensibilisation ;
- Gérer les secouristes en milieu de travail et les cours de premiers soins ;
- Participer activement à divers comités internes et externes notamment le Comité SST, Comité des saines habitudes de vie, comité environnemental, ou tout autre comité dont la présence est requise.
- Coordonne et assure la mise à jour de divers programmes notamment au niveau du programme de cadenassage, de la sécurisation des machines et de protection respiratoire ;
- Organiser et coordonner l'offre de formations obligatoires en matière de SST ;
- Collaborer à l'évaluation des risques psycho-sociaux du travail ;
- Participer à la mise en œuvre d'un programme de santé et mieux-être au travail ;
- Préparer et offrir des activités de sensibilisation et de formation au personnel en lien avec le mieux-être au travail ;
- Collaborer à la gestion des dossiers d'accidents de travail ;
- Gérer les demandes d'équipements de protection individuelle et des vêtements de travail ;

Développement et amélioration continue des opérations de la Direction des ressources humaines

- Concevoir différents rapports statistiques et effectuer des études, des analyses de dossiers et d'autres documents, donner des avis et faire des recommandations aux gestionnaires ;
- Établir et tenir à jour des rapports d'indicateurs de gestion des ressources humaines afin d'apporter des solutions et des recommandations;
- Accomplir, au besoin, toute autre tâche connexe à sa fonction.

QUALIFICATIONS REQUISES

- Posséder un diplôme universitaire terminal de premier cycle dans un champ de spécialisation approprié, notamment en ressources humaines ou en relations industrielles ;
- Spécialisation en santé et sécurité au travail (un atout) ;
- Trois années d'expérience en prévention de la santé et sécurité au travail.

EXIGENCES PARTICULIÈRES

- Maîtrise de la langue française parlée et écrite ;
- Bonne capacité de communication interpersonnelle, très bonne aptitude à transmettre de l'information autant verbale qu'écrite ;
- Grande capacité d'analyse, de flexibilité, d'adaptation et de jugement ;
- Facilité à travailler en équipe dans un esprit de complémentarité et de collaboration.
- Être autonome et organisé ;
- Démontrer de la rigueur et respecter les échéances ;
- Démontrer de l'intérêt à développer des outils et à améliorer les processus de travail.

TEST REQUIS

Les candidates et les candidats pourraient être appelés à passer un test de français et/ou un test de connaissances en lien avec le poste.

LIEU DE TRAVAIL : Cégep du Vieux Montréal, 255, rue Ontario Est, Montréal, H2X 1X6

STATUT DE L'EMPLOI : Régulier temps complet

HORAIRE DE TRAVAIL : Du lundi au vendredi, de 8 h à 16 h. Horaire flexible et télétravail.

DÉBUT D'AFFICHAGE : Le 18 août 2023

FIN D'AFFICHAGE : Le 4 septembre 2023 à 17 h

ÉCHELLE SALARIALE : 48 689 \$ à 83 462 \$

DATE D'ENTRÉE EN FONCTION : Dès que possible

PROCESSUS DE MISE EN CANDIDATURE :

Pour soumettre votre candidature, vous devez utiliser uniquement les navigateurs suivants : GOOGLE CHROME, MOZILLA OU FIREFOX

Candidats provenant de l'interne

Rendez-vous sur le Portail des employés

Accédez à la section des Ressources humaines

Sélectionnez l'onglet Carrières au CVM puis l'onglet Emplois disponibles

En quelques clics, posez votre candidature.

Candidats provenant de l'externe

Rendez-vous à l'adresse :

<https://www.cvm.qc.ca/minisite/ressources-humaines/emplois-disponibles/>

En quelques clics, posez votre candidature.

Un poste informatique est disponible au Service des ressources humaines au local 5.89.

Si vous éprouvez des difficultés : ressourcesshumaines@cvm.qc.ca ou 514 982-3437 poste 2155

Le cégep du Vieux Montréal souscrit à un programme d'accès à l'égalité en emploi et invite les femmes, les personnes handicapées, les membres des minorités visibles et ethniques ainsi que les autochtones à présenter leur candidature.

OUVERT D'ESPRIT

Cégep du Vieux Montréal | Service des ressources humaines