



**Conseillère ou Conseiller pédagogique
Prévention Santé et sécurité au travail
Régulier à temps complet**

- > **TITRE D'EMPLOI** : Conseillère ou Conseiller (pédagogique) en prévention de la santé et de la sécurité au travail
- > **DIRECTION** : Direction des ressources humaines
- > **SERVICE** : Ressources humaines
- > **NOM DE LA SUPÉRIEURE IMMÉDIATE** : Julie Cournoyer

Considérant les consignes ministérielles relatives au gel du recrutement dans la fonction publique émises par le Conseil du trésor et effectives au 1^{er} novembre 2024, seules les candidatures des personnes employées ayant un statut de personne employée régulière au Collège et dans le réseau collégial pourront être prises en considération pour le comblement d'un affichage qui n'est pas en service direct aux personnes étudiantes.

NATURE DE L'EMPLOI

Sous la responsabilité de la directrice adjointe en santé et mieux-être au travail, la conseillère ou le conseiller en prévention de la santé et la sécurité est responsable d'exercer un rôle-conseil. Elle ou il conseille le personnel cadre, enseignant et les autres personnes intervenantes sur des questions relatives en matière de prévention de la santé et de la sécurité du travail. Elle ou il joue un rôle de support et d'animation auprès du personnel en matière de prévention de la santé et de la sécurité du travail. Elle ou 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. Elle ou il participe au développement et à l'implantation des politiques, des procédures et des programmes en matière de santé et sécurité au travail et de la mise œuvre des 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 activement à la réalisation du plan de prévention de la santé et de la sécurité du travail du Collège;
- 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 ;
- Collaborer avec les diverses instances collégiales ainsi qu'avec les organismes publics et privés pour la réalisation de projets ;
- 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 le programme des secouristes en milieu de travail ;
- Participer activement à divers comités/groupes de travail internes et externes notamment le comité SST, le comité environnemental, le groupe de travail sur les facteurs psycho-sociaux ou tout autre comité/groupe de travail dont la présence est requise.
- Coordonner et assurer la mise à jour de divers programmes notamment au niveau du programme de cadenassage, de la sécurisation des machines et de protection respiratoire ;
- Animer, organiser et coordonner l'offre de formations obligatoires en matière de SST ;
- Contribue à l'évaluation des risques présents en milieu de 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 ;
- Conseiller et gérer les demandes d'équipements de protection individuelle et des vêtements de travail ainsi que tout autre achat d'équipement au besoin ;

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 ;
- Expérience de deux (2) années minimums en prévention de la santé et de la sécurité au travail.

EXIGENCES PARTICULIÈRES

- Spécialisation en santé et sécurité au travail (un atout) ;
- 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 13 février 2025
- > **FIN D'AFFICHAGE** : Le 9 mars 2025 à 16 h
- > **ÉCHELLE SALARIALE** : 54 661 \$ à 100 282 \$ (à partir du 1^{er} avril 2025, l'échelle salariale sera de 56 0086 \$ à 102 894 \$)
- > **NOM DU PRÉDÉCESSEUR** : Michel Beauchesne
- > **DATE D'ENTRÉE EN FONCTION** : Dès que possible

PROCESSUS DE MISE EN CANDIDATURE

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 A.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 en situation de handicap, les membres des minorités visibles et ethniques ainsi que les personnes autochtones à présenter leur candidature.