OFFRE D'EMPLOI

Un conseiller de prévention / protection sociale F/H

La *Communauté de Communes du Pays des Abers recrute à temps complet, un conseiller de prévention / protection sociale (F/H) sur le cadre d'emplois de catégorie B des techniciens ou rédacteurs par mutation, recrutement direct, mobilité ou détachement, lauréats de concours ou portabilités d'un CDI de droit public. Accès possible par contrat d'un an pour les candidats reconnus travailleurs handicapés.*

Les candidatures des fonctionnaires seront examinées en priorité.

Prise de fonction souhaitée : idéalement le 1er février 2027

Motif : Poste vacant suite à une mutation vers une autre collectivité

CONTEXTE

La communauté de communes du pays des abers (CCPA) associe 13 communes œuvrent pour répondre aux enjeux du territoire : sociaux, environnementaux, économiques…et pour adapter leurs actions à la demande et aux besoins de la population et des usagers.

Le service, créé en 2017 entre la communauté de communes et deux communes membres, assure la gestion de 250 agent.e.s permanents environ répartis en 6 filières et relevant du statut de la fonction publique et de deux conventions collectives (Déchets et Eau/Assainissement).

Au sein du service des ressources humaines composé de 5 personnes, vous assistez et conseillez l'autorité territoriale et les services dans la définition, la mise en œuvre et le suivi de la politique de gestion et de prévention des risques professionnels. Vous participez à son élaboration pour les agents publics (fonctionnaires et contractuels) et les agents privés relevant des conventions collectives.

DESCRIPTION DES ACTIVITÉS

✓ ACTIVITES PRINCIPALES :

➢ **Gestion des absences pour raison de santé**

- Saisie des absences médicales sur le logiciel de paie (MO, AT, MP)
- Rédaction des arrêtés (CITIS, passage à DT, TPT)
- Déclaration auprès de la prévoyance de l'agent
- Déclaration des sinistres auprès de l'assurance statutaire (CIGAC) et net entreprise (<28h et privé) pour perception des IJ
- Suivi des versements d'IJ
- Calcul de l'impact de l'absentéisme sur les primes
- Gestion des dossiers en lien avec le conseil médical placé auprès du cdg29 (saisine agirhe, recueil des pièces, prise de rdv, suivi)
- Accompagnement au retour à l'emploi
- Suivi des dossiers ATIACL
- Gestion des droits à report de congés

➢ **Gestion des visites médicales obligatoires et facultatives :** prise de rendez-vous et suivi des prescriptions

➢ **Gestion des dossiers mutuelles et prévoyance :** Renseigner les agents et gérer les adhésions

➢ **Participer à la définition, à la mise en œuvre et au suivi de la politique de prévention des risques professionnels et d'amélioration des conditions de travail**

- Analyser les risques professionnels et les conditions de travail
- Élaborer des dispositifs de prévention intégrée et intervenir sur le maintien dans l'emploi,
- Participer à l'élaboration du programme pluriannuel de prévention
- Collaborer avec la médecine du travail,
- Contribuer à l'évolution du règlement intérieur sur les thématiques d'hygiène, de sécurité

➢ Conseiller et assister l'autorité territoriale, le CST/F3SCT, les services et les agents

- Proposer à l'autorité territoriale les dispositions à prendre en matière d'hygiène et de sécurité, et les mesures immédiates à mettre en œuvre, en cas d'urgence
- Définir des objectifs prioritaires et suggérer des améliorations en matière de prévention (améliorations techniques, animations, communication et prévention des risques…)
- Participer au CST/F3SCT, sans voix délibérative, et accompagner la Direction dans la préparation des séances (ordre du jour, dossier de séance, diaporama de présentation, compte-rendu de séance…)

➢ Mettre en place et suivre la démarche d'évaluation des risques professionnels

- Participer à l'élaboration, au suivi et à la mise en œuvre des dispositions inscrites dans le document unique (DUERP) et dans les registres de sécurité en lien avec les assistants de prévention de chaque pôle
- Réaliser le suivi de la mise à jour des diverses autorisations et des certifications requises pour l'exercice des fonctions spécifiques pour les agents de la CCPA (autorisations de conduite d'engins, habilitations électriques, permis de conduire…)
- Effectuer la gestion des EPI et des vêtements de travail en lien avec les prestataires et les agents chargés des approvisionnements et de la gestion des stocks, rédaction cahier des charges, études des offres
- Gestion des badges d'accès à l'hôtel de communauté

➢ Analyser les situations génératrices d'accidents de service, les accidents de travail et les maladies professionnelles

➢ Interlocuteur du FIPHFP : montage des dossiers d'aides et déclaration annuelle

➢ Élaborer des rapports, protocoles, bilans et des statistiques

- Participer à l'élaboration du rapport annuel sur la santé, la sécurité et les conditions de travail, rapport social unique (partie prévention, absentéisme, rapport sur l'égalité femmes hommes…)
- Élaborer des tableaux de bord de suivi des actions de prévention

➢ Réaliser une veille juridique et sensibiliser les agents

➢ Gestion des assurances

✓ ACTIVITES ASSOCIEES OU SECONDAIRES :

- Participer occasionnellement à l'organisation de manifestations événementielles, notamment en matière de sécurité et de prévention des risques (préparation des dossiers, gestion des flux du public, encadrement des signaleurs…)

COMPÉTENCES ET CONNAISSANCES

- Connaissance du fonctionnement des collectivités territoriales et établissements publics
- Connaissance du statut de la fonction publique territoriale et notamment de la GRH
- Connaissance des procédures administratives, de la réglementation relative aux instances représentatives
- Procédures de reclassement, de maintien dans l'emploi de la collectivité
- Méthode d'analyse, de diagnostic et d'évaluation des risques, indicateurs de la santé et de la sécurité
- Conception des lieux de travail, aménagement et ergonomie des postes de travail
- Evolution et cadre réglementaire des politiques publiques en matière de prévention des risques
- Techniques et matériels d'intervention (notamment en secourisme et incendie)
- Rôle, missions, fonctionnement du CST/F3SCT
- Outils bureautiques, tableaux de bord et NTIC
- Maîtrise de l'outil Informatique et de logiciel RH: Word, Excel, powerpoint, CIRIL RH
- Gestion de projet
- Techniques rédactionnelles

QUALITES PERSONNELLES / COMPETENCES COMPORTEMENTALES

- Soucieux/se de la qualité du service rendu
- Capacité d'écoute et de communication, bienveillance, confidentialité et discrétion
- Bon relationnel et travail en équipe
- Esprit d'initiative, force de proposition
- Rigueur, méthode, organisation, respect des délais
- Autonomie, réactivité, anticipation
- Rendre compte à la hiérarchie

CARACTERISTIQUES ET CONDITIONS PARTICULIERES

- Contrainte du poste : Titulaire d'un permis de conduire B - Déplacements sur le territoire (véhicule de service mis à disposition)

CONTACTS ET INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES :

Temps de travail : Complet, 39h00 hebdomadaire - (23 jours RTT annuels, 25 jours de congés, 2 jours de fractionnement) du lundi au vendredi

Rémunération statutaire + régime indemnitaire (rifseep) + participation à la prévoyance et à la mutuelle + Comité National d'action sociale (CNAS).

Horaires variables, télétravail possible, forfait mobilité durable, accès à la formation facilité, accès à des activités physiques sur le temps méridien.

Les candidatures (lettre de motivation, curriculum vitae) sont à adresser pour le 08 décembre 2026 à l'attention de :
Monsieur Jean-François TREGUER - Président de la Communauté de Communes du Pays des Abers
Hôtel de communauté
sur le site internet : https://www.paysdesabers.bzh/categorie-demarche/le-pays-des-abers-recrute/

Date prévisionnelle des entretiens : mercredi 16 décembre 2026

Contacts : Laëtitia SEILLER, Responsable ressources humaines : 02 98 37 66 00