



<https://latribunelibre.com/emploi/conseiller-en-prevention-des-risques-professionnels-f-h-6>

## Conseiller en prévention des risques professionnels F/H

### Description

**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 situations de travail et améliorer l'organisation et l'environnement du travail en adaptant les conditions de travail
- Elaborer et mettre à jour le Document unique et assurer le suivi des plans d'actions
- Veiller à l'application des obligations réglementaires relatives à l'hygiène et à la sécurité sur l'ensemble des sites de la collectivité
- Elaborer des dispositifs de prévention intégrée (maintien dans l'emploi, aménagement des locaux, achats d'équipements, organisation du travail et de qualité de vie au travail...)
- Contribuer à la mise en œuvre d'un système de management de la sécurité prenant en compte l'évaluation des risques
- Elaborer le programme annuel de prévention et coordonner sa mise en œuvre

**Conseil et assistance auprès de l'autorité territoriale, de la formation spécialisée du Comité Social Territorial (CST), des services et des agents**

- Assister et conseiller l'autorité territoriale et les services dans la définition, la mise en place et le suivi d'une politique de prévention des risques professionnels et dans la définition des actions de prévention et leur mise en œuvre
- Assister, avec voix consultative, aux réunions de la formation spécialisée ou du CST dans le cadre de son périmètre d'intervention

**Elaboration de rapports, bilans et statistiques relatifs à la santé et à la sécurité et suivi des registres obligatoires**

- Réaliser les enquêtes après incidents en lien avec la formation spécialisée
- Proposer une organisation des secours internes

**Analyse des accidents de service, des accidents de travail et des maladies professionnelles**

- Participer à l'élaboration des bilans statistiques en matière de prévention des risques professionnels et au Rapport Social Unique (RSU)
- Veiller à la bonne tenue et diffusion des documents réglementaires
- Exploiter les observations du registre de santé et de sécurité au travail

**Actualisation des connaissances et veille réglementaire et technique**

- Piloter des dispositifs de veille et d'observation en matière de santé et de

### Organisme employeur

COMMUNAUTE  
AGGLOMERATION BOURGES  
PLUS

### Type de poste

Temps plein

### Secteur

ADMINISTRATION PUBLIQUE  
GÉNÉRALE

### Lieu du poste

18033, BOURGES, BOURGES,  
France

### Date de publication

8 janvier 2026 à 16:02

### Valide jusqu'au

07.02.2026

sécurité au travail

- Identifier des facteurs d'évolutions et en évaluer les incidences
- Effectuer des études comparatives de solutions mises en œuvre dans d'autres organisations

### **Formation des agents aux bonnes pratiques en matière de santé et de sécurité au travail**

- Participer à l'identification des besoins de formation
- Préparer les scénariis pédagogiques, outils pédagogiques, supports de formation et d'évaluation
- Organiser et animer les sessions de formation, en assurer le suivi et participer à l'élaboration des bilans des formations

### **Information, sensibilisation et formation à la santé et sécurité au travail**

- Concevoir des outils spécifiques d'information pour sensibiliser les agents à une réglementation, un dispositif de santé et de sécurité au travail
- Animer et évaluer une action d'information et de sensibilisation

## **Qualifications**

### **Profil recherché**

**Diplôme en prévention des risques professionnels exigé par le cadre d'emplois**

**Concours externe, interne et troisième voie en fonction du cadre d'emplois**

**Connaissances de l'environnement territorial, des institutions et instances et des acteurs de la prévention**

**Connaissances des enjeux, des évolutions et du cadre réglementaire des politiques publiques en matière de prévention des risques**

**Maîtrise des méthodes et outils d'analyse, d'enquête, de diagnostic et d'évaluation des risques**

**Bonne expression écrite et orale**

**Pratique des logiciels et outils bureautiques**

**Esprit d'équipe, rigueur, discrétion, respect du secret professionnel**

**Sens du relationnel, autonomie**