

FICHE DE POSTE	
Corps (grades) : Technicien supérieur	Poste numéro : 35030
Spécialité : Prévention des risques professionnels	
Correspondance fiche métier : A déterminer	

LOCALISATION	
Direction : direction des affaires culturelles	Service : Bureau de Prévention des Risques Professionnels (BPRP)
Adresse : 31 rue de Francs Bourgeois	
Code Postal : 75004	Ville : PARIS
Arrondt ou Département : 04	Accès : Ligne 4 Saint-Paul

DESCRIPTION DU BUREAU OU DE LA STRUCTURE
Assiste et conseille l'ensemble de la direction sur tous les domaines qui concernent la Santé Sécurité au Travail, les conditions de travail, les conditions d'hygiène et de salubrité des bâtiments, la sécurité des bâtiments. Il met en place et assure le suivi de la politique de prévention des risques professionnels. Il joue un rôle dans le dialogue social.
NATURE DU POSTE
Intitulé du poste : Expert technique en SST (F/H) - Coordination des aspects techniques et réglementaires du BPRP
Contexte hiérarchique : Sous l'autorité de la cheffe du BPRP
Encadrement : NON
<p>Activités principales : - Vis-à-vis de la direction (le central et le local) :</p> <ul style="list-style-type: none"> ♣ Réalisation des expertises techniques ; ♣ Rédaction des comptes-rendus de visite ; ♣ Conseil technique (ex : amiante, PPRI, textes réglementaires relatifs aux bâtiments, etc.) ; ♣ Gestion des comptes informatiques ESPRI ; ♣ Gestion des fiches de relevé d'événement (ESPRI) de tous les établissements de la DAC ; ♣ Saisie des fiches hygiène et sécurité de tous les établissements de la DAC ; ♣ Veille juridique et réglementaire ; ♣ Montage technique de dossiers thématiques ; ♣ Assistance aux établissements et aux bureaux. ♣ Chargé-e d'assurer la continuité de service en l'absence de la cheffe du BPRP ; ♣ Gestion de l'intranet. <p>- Vis-à-vis du CHSCT :</p> <ul style="list-style-type: none"> ♣ Réalisation des visites CHSCT ; ♣ Rédaction des comptes-rendus de visite CHSCT ; ♣ Co-préparation du CHSCT ; <p>- Vis-à-vis de la Ville :</p> <ul style="list-style-type: none"> ♣ Participation au groupe de travail Ville sur les addictions ; ♣ Participation aux réunions Ville sur le risque Inondation ; ♣ Représentation de la cheffe du BPRP dans certaines réunions inter-directions.
Spécificités du poste / contraintes :

PROFIL SOUHAITÉ		
Qualités requises	Connaissances professionnelles	Savoir-faire
N°1 Sens de l'initiative, autonomie, organisation, diplomatie et courtoisie	N°1 SST, HSE, ergonomie	N°1
N°2 Qualités rédactionnelles	N°2 Maîtrise des suites bureautiques et logiciels sous Windows	N°2
N°3 Rigueur, aptitude à l'appréhension des problèmes juridiques et techniques	N°3	N°3
N°4 Discrétion professionnelle	N°4	N°4
N°5	N°5	N°5
Formation et / ou expérience professionnelle souhaitée(s) : Formation en SST		

CONTACT	
Nom : Carine Valenza	Tél : 01 42 76 80 32
Bureau : Sous-Direction de l'Administration Générale	Email : carine.valenza@paris.fr
Service :	
Adresse : 31 rue de Francs Bourgeois 75004 Paris	
Poste à pourvoir à compter du : 26/05/2015	