



**CPAS
OCMW**
Uccle-Ukkel

**WE ARE
HIRING**

JOIN OUR TEAM

Le CPAS d'Uccle recherche

Une.e conseiller.e en prévention – TEMPS PLEIN – SIPPT –
Au barème B de la fonction publique locale.

Contrat à durée déterminée de 6 mois à temps plein,
éventuellement prolongeable

Mission:

Le conseiller en prévention assiste l'employeur dans l'application des mesures visées par la loi sur le bien-être au travail. Il a également une fonction de conseil à l'égard de l'employeur et des travailleurs.

Les missions du service interne sont reprises à l'article II.1-3, II.1-4 et II.1-5 du Code du bien-être au travail.

Profil d'entrée :

Diplôme requis :

Diplôme de l'enseignement supérieur
de type court : Bachelier ou
équivalence belge **ET** cours
complémentaires pour les conseillers
en prévention de niveau 2.

Compétences requises :

- Aisance relationnelle et rédactionnelle ;
- Maîtrise de l'outil informatique (traitement de texte, tableur, messagerie électronique) ;
- Connaissances en législation sociale ;
- Etre rigoureux et proactif dans l'application de la réglementation en vigueur ;
- Avoir le sens des responsabilités, de la communication et de l'analyse ;
- Etre capable de mener plusieurs tâches de front ;
- Connaissance élémentaire écrite et orale de la seconde langue (Selon Art. 8 - 10 ou équivalent).



Adresse

Chaussée d'Alsemberg 860,
Uccle 1180



Telephone

02 370 75 11



Intéressé.e ?

Veuillez envoyer une lettre de
motivation, votre CV ainsi qu'une copie
de votre diplôme à l'attention de

Monsieur Marc VANDENBERGHEN,
secrétaire général du CPAS

à l'adresse mail :
candidatures@cpasuccle.be

Tâches principales:

Pour remplir les missions énumérées aux articles II.1-3, II. 1-4 et II.1-5 du Code du bien-être au travail, les conseillers en prévention sont tenus d'exercer au moins un certain nombre de tâches telles que prévues à l'article II.1-6 :

- Analyse permanente des risques, rédaction et adaptation du plan global de prévention et du plan annuel d'action ;
- Gestion et fonctionnement du service ;
- Etablir les documents, les compléter et les viser lors du choix, de l'achat, de l'utilisation et de l'entretien des équipements de travail et des équipements de protection individuelle ;
- Conserver les notifications qui, en application de la loi et du code, doivent être adressées à l'autorité ;
- Exécuter, dans le cadre des travaux du secrétariat du Comité (CPPT), les tâches qui sont fixées dans la réglementation qui détermine le fonctionnement du Comité ;
- Missions relatives à la surveillance de la santé.

Un descriptif de fonction complet disponible sur demande : Danaé Abbeloos - 02/3707570



!! Les candidatures incomplètes ne seront pas retenues !
*Merci de préciser le n° de référence de l'offre
et/ou l'intitulé du poste avec service concerné.*

Nous proposons :

- * Un travail qui a du sens et la stabilité de l'emploi propre aux pouvoirs publics ;
- * Un contrat à durée déterminée de 6 mois à temps plein (37h30/sem) ;
- * Respect de l'équilibre entre vie professionnelle et vie privée :
 - o **Régime de congé attractif** : (38 jours à minima) via congés annuels + jours extra-légaux+ jours compensatoires à l'horaire d'été + jours congé sans solde ;
 - o **Horaire souple** selon le service et possibilité de prendre des congés en heure ;
 - o **Télétravail structurel** – 1 jour/semaine + possibilité d'effectuer du télétravail occasionnel à raison de max 2 jours/mois pour toutes les fonctions qui le permettent avec mise à disposition du matériel adéquat ;
- * Des avantages financiers :
 - o Salaire conforme aux barèmes des pouvoirs locaux de la Région de Bxl-Capitale - Niveau B. À titre indicatif rémunération mensuelle brute de 2.962,92€ à temps plein sans ancienneté et 3.275,80€ à temps plein pour 5 ans d'ancienneté.
 - o Une **ancienneté valorisée** : prise en compte de l'intégralité de l'ancienneté du secteur public ainsi que du secteur privé pour autant que cela puisse être utile à la fonction (moyennant remise attestation probantes)
 - o **Titres repas** (valeur faciale de **8€**) ;
 - o Allocation de fin d'année ;
 - o Une **intervention** dans les frais de **transport** (Gratuité STIB et remboursement de 80% pour les autres transports en commun) ;
 - o **Indemnités vélo ou piéton**
 - o **Prime de bilinguisme** (229,80€ brut / mois) sur présentation des certificats Selor – connaissances écrite et orale élémentaire);
- * Autres avantages :
 - o **Un large éventail de formations** spécifiques, individuelles et/ou collectives ;
 - o Assurance hospitalisation à des conditions avantageuses ;
 - o Constitution d'une pension complémentaire (2^{ème} pilier) ;
 - o Intervention dans les voyages scolaires
 - o Réductions et avantages octroyés dans certains commerces ucclois ;
 - o Aide et avantages d'accès aux plaines de jeux et crèches communales.
 - o Possibilités d'évolutions de carrière
 - o Une grande facilité d'accès :
 - Gare Uccle Calevoet (+De Lijn)
 - Tram/bus : 4/18/43/97/82/98 »



CPAS d'Uccle | OCMW van Ukkel
Administration Centrale | Centraal bestuur

860 Chaussée d'Alseberg - Alsebergsesteenweg | 1180 Uccle-Ukkel
Tel 02 370 75 11 | IBAN BE38 0000 0259 7172 BIC BPOTBEB1
www.cpasuccle.brussels | info@cpasuccle.be
www.ocmwukkel.be | info@ocmwukkel.be



CPAS
OCMW
Uccle-Ukkel