



*L'Administration communale de Dinant recrute*  
*Un Conseiller en Prévention et*  
*Coordinateur PLANU (H/F)*

## DESCRIPTIF DE LA FONCTION

### Conseiller en prévention

**Le Conseiller en Prévention** (de niveau 2) devra s'assurer du respect des dispositions légales et réglementaires relatives à la sécurité, au bien-être des travailleurs et de toutes les autres mesures et activités de prévention. Il doit assister les instances décisionnelles dans la définition, la mise en place et le suivi d'une politique de gestion des risques professionnels et de sécurité (loi du 04 août 1996 sur le bien-être au travail et l'arrêté royal du 27 mars 1998 sur le Service Interne de Prévention et de Protection).

### MISSIONS

Dans le cadre d'un système dynamique de gestion des risques, **le Conseiller en Prévention** sera chargé, entre autres et sous l'autorité de la Direction générale, des missions suivantes :

- Assurer le secrétariat et participer aux réunions du comité de concertation concernant les matières de prévention et protection au travail.
- Participer à l'analyse des risques (plan particulier et global de prévention, plan annuel d'action, négociation avec les instances décisionnelles, élaborations des fiches de sécurité, modélisation des procédures de sécurité, etc.)
- Rendre des avis et des recommandations en matière de prévention.
- Participer à la coordination, la collaboration et l'information en matière de bien-être des travailleurs en matière de sécurité et de santé.
- Participer à l'élaboration des procédures d'urgence interne.
- Participer à la définition et au suivi de la politique de prévention des risques professionnels et d'amélioration des conditions de travail.
- S'assurer du suivi et de l'application des plans de prévention, des règles de sécurité au sein des services, de la conformité des locaux et de l'ergonomie.
- Participer à la communication et aux actions de formation à la sécurité.
- Elaborer des rapports, bilans et statistiques relatifs à la sécurité et aux accidents du travail.

### Coordinateur PLANU

En tant que **Responsable PLANU**, notre collaborateur sera spécialement chargé de la gestion de crise et de la planification d'urgence dans le respect de l'arrêté royal du 22 mai 2019. Le Fonctionnaire PLANU anime les travaux de planification d'urgence et pilote l'accomplissement des tâches de la Cellule de Sécurité Communale dans les différentes étapes du cycle du risque. En situation d'urgence, il siège au Comité de Coordination et conseille l'autorité compétente.

### MISSIONS

Le **Coordinateur de la Planification d'urgence** sera chargé de :

- Collaborer avec le bourgmestre et le représentant de chaque discipline afin d'actualiser les plans d'urgence et d'intervention, d'organiser des exercices, d'évaluer des situations d'urgence et des exercices, d'établir l'inventaire et l'analyse des risques et enfin d'organiser l'information préalable sur la planification d'urgence
- Conseiller sur les mesures à prendre dans le cadre de manifestations de grande ou de moyenne importance ou pour les événements provoquant de grands rassemblements de personnes.
- Assurer un point d'entrée unique et une coordination en terme de sécurité pour les événements se produisant sur le territoire de la commune.
- S'insérer dans les plans régionaux et les prescrits légaux, et collaborer avec les services dédiés (Gouverneur, Pompiers, Police, Protection Civile, services médicaux d'urgence, ...)
- Dans un rôle de coordinateur, participer au comité de coordination communal, en assurer le Secrétariat, et prévoir un centre de crise opérationnel
- Mobiliser les intervenants en cas de crise et de déclenchement du plan d'urgence et être disponible 24h/24h et pouvoir intervenir rapidement.

Cette liste de missions n'est pas exhaustive. Elle n'a pas de valeur contractuelle.

La fonction est évolutive, d'autres tâches ou affectations en lien avec les missions d'un service public communal pourront être attribuées.

## CONDITIONS D'ACCES A L'EMPLOI

Pour occuper ce poste, les conditions d'accès à l'emploi sont les suivantes :

### Conditions générales

- Être belge ou citoyen de l'Union européenne ;
- Jouir des droits civils et politiques ;
- Être âgé d'au moins 18 ans ;
- Avoir une connaissance de la langue française jugée suffisante au regard de la fonction à exercer.

### Conditions particulières

- Être titulaire du Certificat d'Enseignement Secondaire Supérieur (CESS) OU d'un graduat ou d'un diplôme supérieur de type court ou assimilé, de préférence à orientation technique ou scientifique
- Etre titulaire du certificat de conseiller en prévention de niveau II minimum, au plus tard au moment de l'engagement (prévu en juin)
- Etre titulaire d'un permis de conduire de catégorie B.
- Disposer de notions relatives au fonctionnement d'une commune (organes décisionnels, missions, organes de contrôle, ...) et de son fonctionnement.
- Disposer d'un très bon niveau de français (oral et écrit), d'une excellente orthographe et capacité rédactionnelle.
- Maîtriser la législation liée à la fonction à exercer
- Disposer de capacités de communication.
- Etre polyvalent
- Etre à la fois autonome et apprécier le travail en équipe.
- Réussir l'épreuve d'aptitude professionnelle organisée

## EXAMEN

L'examen d'aptitude organisé par le Collège communal comporte :

- ✓ une épreuve écrite portant sur une synthèse et une analyse critique sur un sujet d'ordre général, visant à déceler l'esprit de synthèse du candidat
- ✓ une épreuve écrite d'aptitude professionnelle en lien direct avec la fonction à exercer
- ✓ une épreuve orale permettant de déceler les motivations du candidat et de comparer son profil avec les exigences générales inhérentes à sa fonction.

Les candidats doivent obtenir au minimum 50% dans chaque épreuve et au minimum 60% au total de toutes les épreuves.

## MODALITES DE RECRUTEMENT

Si vous êtes intéressé par cette offre et possédez toutes les qualités et compétences recherchées, n'hésitez pas à envoyer votre candidature à la Ville de Dinant à l'attention de la Directrice générale, par courrier recommandé à l'adresse Rue Grande n° 112 5500 DINANT pour le **vendredi 26 mars 2021** au plus tard (cachet de la poste faisant foi).

Les documents suivants y seront obligatoirement annexés :

- ✓ lettre de motivation
- ✓ curriculum vitae détaillé
- ✓ copie du permis de conduire
- ✓ extrait de casier judiciaire daté de moins de 3 mois
- ✓ copie du diplôme ou du titre qui en tient lieu
- ✓ éventuellement toute autre attestation en lien avec la fonction.

**A défaut de tous ces documents, les candidatures seront déclarées irrecevables.**

**La sélection des candidatures aura lieu début avril. L'engagement est prévu en juin.**

## NOUS VOUS OFFRONS

**TYPE DE CONTRAT** : contrat à durée indéterminée – Emploi à temps plein (38h/semaine)

Le contrat sera assorti d'une clause résolutoire pour les personnes n'ayant pas encore suivi la formation PLANU. La clause consistera en la réussite de la formation PLANU.

**SALAIRE** : en fonction du diplôme :

- Certificat de l'Enseignement Secondaire Supérieur (CESS) : échelle D4 – Traitement annuel brut (à l'indice pivot 138.01) : de 15.172,57 à 23.131,96 €
- Diplôme de l'enseignement supérieur de type court (graduat-baccalauréat) : échelle B1 - Traitement annuel brut (à l'indice pivot 138.01) : de 18.026,82€ à 25.011,57€

Expérience valorisable à concurrence de 6 années maximum pour le secteur privé et de l'entièreté pour le service public - Chèques-repas (3,00€/jour presté) - Allocation de fin d'année/ pécule de vacances/ régime de congé secteur public - Possibilité de formations

**Pour toute information complémentaire concernant la procédure de recrutement :**

Valérie DEFECHE, Directrice générale  
Tél. : 082/404.823  
Mail : [valerie.defeche@dinant.be](mailto:valerie.defeche@dinant.be)

Laura LEONARD, Ressources Humaines  
Tél : 082/404.822  
Mail : [service.personnel@dinant.be](mailto:service.personnel@dinant.be)