



L'Université des Antilles (UA) a été transformée par la loi n°2015-737 du 25 juin 2015, à l'issue de la création de l'Université de Guyane. Elle constitue une particularité du livre VII de la troisième partie du code de l'Éducation par la création de deux pôles universitaires régionaux autonomes : la Guadeloupe et la Martinique.

L'UA est un Etablissement Public à caractère Scientifique, Culturel et Professionnel (EPSCP) pluridisciplinaire avec secteur santé. Son siège se trouve sur le campus de Fouillole, à Pointe à Pitre, en Guadeloupe.



L'université implantée sur deux territoires comprend :

- Le **pôle universitaire régional de Guadeloupe** : 4 UFR, 1 INSPE, 1 IUT, 1 Service de formation continue et apprentissage et 1 Service culturel ;
- Le **pôle universitaire régional de Martinique** : 3 UFR, 1 INSPE, 1 IUT, 1 Service de formation continue ;
- Des **structures transversales** : 1 UFR de Santé, 7 Services communs, 1 IPAG.
- 25 structures de recherche (Équipes d'accueil, UMR, structures fédératives, ...).

Elle accueille plus de 14.000 étudiants, emploie près de 990 personnels et dispose d'un bâti universitaire d'environ 91.185 m<sup>2</sup> et d'un budget annuel global de 100 millions d'euros.

**Intitulé de l'emploi**

**Conseiller de prévention**

**Lieu de travail**

**Campus de Fouillole –  
97157 Pointe-à-Pitre**

**Catégorie FPE**

**A**

<b>Conditions de recrutement</b>	Emploi ouvert aux titulaires ou contractuels
<b>Rémunération</b>	Statutaire
<b>Référence de l'emploi (REFERENS/RIME/BIBLIOFIL)</b>	G2C45
<b>Vacance de l'emploi</b>	<input checked="" type="checkbox"/> Vacant <input type="checkbox"/> Susceptible d'être vacant

**Quotité de travail**

**100 %**

**Prise de fonction**

**01/02/2023**

## DESCRIPTION DU POSTE

---

Le (la) Conseiller-ère de prévention définit, impulse et met en œuvre des actions visant l'amélioration de la qualité de vie au travail, en matière de prévention des risques professionnels, de sécurité, d'ergonomie et d'amélioration des conditions de travail, y compris les aspects environnementaux.

**Positionnement :** sous l'autorité du Président de l'Université.

### Missions principales :

- Mettre en œuvre la législation et la réglementation en matière d'hygiène, de santé, de sécurité au travail et de protection de l'environnement ;
- Assurer la veille réglementaire et technologique en matière de sécurité et de santé au travail et d'environnement ;
- Coordonner la rédaction du document unique d'évaluation des risques ;
- Participer aux instances de l'établissement ;
- Animer les réseaux hygiène et sécurité notamment celui des assistants de prévention ;
- Elaborer le plan annuel de prévention des risques, les rapports et statistiques relatifs à l'hygiène et à la sécurité ;
- Conseiller et assister le Président dans la définition et la mise en œuvre des règles de santé et de sécurité au travail ;
- Conseiller les responsables pour définir les procédures d'hygiène et de sécurité à mettre en œuvre pour l'amélioration des conditions de travail, l'aménagement, la transformation ou la réhabilitation des locaux ;
- Communiquer et informer les agents et les services ;
- Identifier les besoins, établir un diagnostic, analyser les situations et proposer un plan d'action préventif ;
- Rechercher, concevoir et diffuser des outils d'information, de formation à la prévention des risques.

### Compétences techniques :

- Connaissances générales des droits et obligations de la fonction publique souhaitée ;
- Connaissance approfondie de la réglementation en matière de prévention des risques ;
- Connaissances générales des normes et procédures de sécurité ;
- Connaissance approfondie des systèmes de gestion de la sécurité ;
- Connaissance générale des techniques de communication.

### Contraintes particulières de travail :

- Disponibilité et horaires variables en fonction de l'activité ;
- Déplacement fréquent sur les Antilles (Martinique).

## PROFIL RECHERCHÉ

---

Niveau diplôme : Licence

### Savoirs :

- Appliquer les dispositions réglementaires
- Utiliser les techniques de rédaction administrative
- Gérer son activité dans un calendrier et un cadre de gestion complexe
- Prendre les demandes et y répondre de manière appropriée
- Utiliser les logiciels spécifiques à l'activité
- Travailler en équipe

**Savoir être :**

- Rigueur / fiabilité
- Sens de la confidentialité
- Capacité d'adaptation
- Maîtrise de soi

**CANDIDATURE**

---

**Renseignements sur le poste :**

Madame Angéla EPAMINONDAS

[chefcab@univ-antilles.fr](mailto:chefcab@univ-antilles.fr) – ☎ 0590 48 32 22

**Envoi des candidatures :**

Lettre de motivation + CV par courriel à : [recrutement@univ-antilles.fr](mailto:recrutement@univ-antilles.fr)