

Spécialiste SST junior

* Le genre masculin est utilisé uniquement pour alléger le texte.

INFORMATIONS SUR L'EMPLOI

- ✓ Emploi temps plein (40 heures)
- ✓ Salaire annuel entre 55 000 \$ et 65 000 \$
- ✓ 3 semaines de vacances
- ✓ Assurances collectives complètes payées à 100 % par l'employeur
- ✓ Formation continue, horaire flexible, latitude dans votre travail et un milieu qui avance à vitesse grand V!

Pour plus d'informations, contactez Emily Séguin, M.Sc. consultante, au 819 203-4664

Faites parvenir votre CV à info@seguindaoust.com avant le 7 mars 2019 à 16h.

PROFIL DÉTAILLÉ DU POSTE

RAISON D'ÊTRE DE L'EMPLOI	Relevant du gestionnaire SST, le spécialiste SST junior a le rôle de collaborer avec ce dernier afin de mettre en place et de faire respecter les normes établies par l'entreprise en matière de santé et sécurité ainsi que celles prévues par la Loi sur la CNESST.
PRINCIPAUX CONTACTS	<ul style="list-style-type: none"> • Gestionnaire SST • Autres employés de l'entreprise • Représentants de la CNESST • Fournisseurs
CONDITIONS PARTICULIÈRES	<ul style="list-style-type: none"> • Travail de bureau jumelé à une présence sur le chantier dans la mine
RESPONSABILITÉS ET TÂCHES	
<p>Gestion de la santé et sécurité au travail (SST) Soutenir la direction et le gestionnaire SST dans l'atteinte des objectifs en matière de santé et sécurité au travail afin d'offrir à tous les travailleurs un milieu opérationnel des plus sécuritaire.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Conseiller l'entreprise en matière de prévention et de réduction des risques. • Veiller à la conformité des installations, des procédures et comportements en regard des exigences d'hygiène, de sécurité ainsi que de la réglementation en vigueur. • Participer à l'élaboration des politiques et procédures pour les opérations de sécurité. • Examiner et mettre à jour périodiquement les politiques et procédures en vigueur afin d'assurer au maximum la sécurité et l'efficacité opérationnelle. • Effectuer les inspections préventives et rédiger les rapports qui s'y rattachent. • Élaborer, mettre en place et suivre les actions correctives et préventives afin d'éliminer toute récurrence. • Assurer le suivi du programme de santé au travail avec les gens et institutions concernés. • Maintenir à jour le plan d'urgence, le plan d'évacuation et le système de protection des incendies. • Participer aux divers comités. • Superviser les enquêtes de sécurité afin de s'assurer que les informations sont recueillies et analysées conformément aux procédures établies et aux exigences juridiques connexes. • Compléter et soumettre les rapports requis et la documentation connexe en matière de SST. • Tenir à jour les indicateurs de performance départementale. • Veiller à ce que les mots de passe, les clés ainsi que l'accès de sécurité soit correctement délivrés et contrôlés. • Assurer la certification des sous-traitants et visiteurs en matière de SST et assurer la formation lors de l'accueil de ces derniers. 	

- Superviser les tâches relatives aux fonctions du préventionniste.

Promouvoir une culture d'excellence en matière de SST et de prévention

- Sensibiliser le personnel à la prévention des risques, animer les réunions du comité de sécurité et organiser des groupes de travail sur la réduction des risques.
- Évaluer les besoins en formation en matière de SST et développer ou diriger des programmes pour répondre à ces besoins en s'assurant qu'ils sont conformes avec les politiques et règlements en vigueur.

Développement de l'entreprise

Participer activement au bon fonctionnement et au développement de l'entreprise.

- Participer aux réunions d'équipe.
- Demeurer à l'affût des nouveautés en ce qui a trait au domaine de la SST et assurer la mise à jour de ses connaissances professionnelles en lien avec l'évolution du métier.

Toutes autres tâches connexes.

ATTITUDES ET COMPORTEMENTS (savoir-être)

Les attitudes et comportements sont des éléments clés pour l'ensemble des employés de l'entreprise. Ils font partie intégrante des responsabilités de chaque membre de l'équipe, ceci afin de maintenir un milieu de travail sain et stimulant tant pour les employés que pour la clientèle.

Pragmatique et engagé : Démontre un intérêt et une facilité à communiquer et à enseigner les mesures de santé et sécurité dans un contexte « terrain », applicable et réaliste. *Les gens ont besoin de pratico-pratique!*

Rigueur : A son travail à cœur et comprend l'importance de son rôle et de ses actions. Fait preuve de jugement et de constance. *On assure la sécurité de notre ressource la plus importante, nos employés!*

Travail d'équipe : Collabore avec ses collègues et supérieurs. Reconnaît et utilise les compétences et connaissances des membres de l'équipe et partage les siennes. Est soucieux d'établir des relations courtoises et professionnelles. *Seul on avance rapidement, mais ensemble on va plus loin!*

Communication et mobilisation : Écoute attentivement, communique efficacement et assure la compréhension des informations transmises. Démontre une bonne habileté à rallier les gens vers un but commun. Gagne le respect des gens qui l'entoure. *L'écoute est la meilleure façon pour mieux comprendre nos gens et les aider à adhérer à nos pratiques!*

Justice et équité : Démontre une neutralité dans le traitement des dossiers et demandes. Sait mettre l'attention sur les faits et les besoins de l'entreprise. *Notre crédibilité passe par nos gestes, les bottines doivent suivre les babines!*

Adhésion à l'entreprise : Maintient une image positive de l'entreprise tant dans son discours que dans ses actions. Respecte les politiques et les procédures. *On représente avec fierté notre employeur!*

Développement professionnel : Cherche à améliorer sa pratique par la lecture, les recherches, la formation, etc. Reste à l'affût de l'évolution de son milieu. *On reste à jour dans nos connaissances!*

EXIGENCES

Formation et expérience

- Baccalauréat en relations industrielles combiné à un certificat en SST et une expérience pertinente dans le domaine ou toute autre combinaison d'expérience et de formation jugées pertinentes

Compétences

- Capacité à gérer son temps et les priorités
- Capacité d'analyse et de résolution de problème
- Sens du jugement et autonomie
- Créativité
- Souci du détail et rigueur

- Excellentes aptitudes de communication
- Habiletés à mobiliser les gens
- Intégrité et éthique professionnelle
- Capacité à travailler en équipe dans un milieu syndiqué

Autres exigences

- Connaissances de la suite MS Office (plus particulièrement Excel, Word et Outlook)
- Bilinguisme (français et anglais)