

29.05.2026 - L'Equipe recherche pour le Jade, administration générale, situé à Anderlecht : Un·e conseiller·ère en prévention niveau 2 - CDI (19h)

L'Equipe recherche pour le Jade, administration générale, situé à Anderlecht : Un·e conseiller·ère en prévention niveau 2 (H·F·X) - CDI (19h).

Vos responsabilités

- Vous assistez l'employeur, les membres de la ligne hiérarchique et les travailleurs dans l'application des mesures légales relatives au bien-être au travail.
- Vous effectuez des analyses de risques sur les différents sites de l'ASBL et proposez des mesures de prévention adéquates.
- Vous réalisez des visites régulières des lieux de travail pour vérifier la conformité des installations et des équipements.
- Vous participez activement à l'élaboration et au suivi du Plan Global de Prévention et du Plan Annuel d'Action.
- Vous donnez des avis sur l'aménagement des postes de travail, l'ergonomie et la sécurité incendie.
- Vous menez des enquêtes après tout accident de travail afin d'en déterminer les causes et d'éviter les récurrences.
- Vous gérez le secrétariat du Comité pour la Prévention et la Protection au travail (CPPT) en l'absence du Conseiller en prévention chef de service.

Tâches complémentaires :

- Vous déterminez les priorités en concertation avec votre supérieur hiérarchique.
- Vous collaborez étroitement avec le Service Externe de Prévention et de Protection au travail (SEPPT).
- Vous assurez la mesure des indicateurs de sécurité et d'hygiène, ainsi que le suivi et la communication des résultats.
- Vous veillez à l'application des règles de sécurité en vigueur définies au sein de l'ASBL.

Vous organisez des sessions de sensibilisation et de formation pour le personnel en matière de sécurité et de santé.

Votre profil

- Vous êtes titulaire d'un diplôme de Conseiller en prévention Niveau 2 (formation multidisciplinaire de base + spécialisation de niveau intermédiaire).

- Vous disposez d'une expérience pertinente, idéalement dans le secteur non-marchand ou hospitalier.
- Vous êtes capable de travailler de manière autonome tout en ayant un excellent esprit d'équipe.
- Vous possédez de bonnes capacités rédactionnelles pour la production de rapports officiels et d'avis techniques.
- Vous êtes précis, rigoureux et doté d'un bon sens de l'observation.
- Vous faites preuve d'empathie et d'une grande capacité d'écoute vis-à-vis des collaborateurs.

L'offre

- Un contrat à durée indéterminée (CDI 19h).
- Un job porteur de sens.
- Un environnement de travail dynamique au cœur de Bruxelles.
- Des opportunités de formation permanente pour maintenir vos compétences à jour.

Une rémunération attractive assortie d'avantages extra-légaux (remboursement des transports en commun, congés supplémentaires, ...).

Comment postuler

Vous vous identifiez à cette offre d'emploi ? Rejoignez L'Équipe !

Merci de transmettre votre candidature (CV + lettre de motivation) avec la référence 'SIPPT/2026' par e-mail à job@equipe.be à l'attention de M^{me} Catherine Dewille.

Date de clôture des candidatures : 31/07/26