

PRÉVENTIONNISTE

(Agent(e) d'administration)

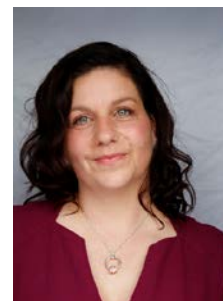
Secteur prévention
Service des ressources humaines

Poste régulier – Concours C-20-21-03



« Ce poste est pour toi si tu es une personne créative et passionnée de prévention et si tu souhaites faire la différence auprès de notre personnel en déployant des pratiques innovantes en matière de santé et sécurité du travail »

Geneviève Audy, directrice adjointe du Service des ressources humaines



Joins-toi à notre équipe!

Pour visionner la vidéo de notre directrice du Service des ressources humaines, Sylvie Côté, vous invitant à vous joindre à son équipe, il faut cliquer [ICI](#).

Nature du travail

Sous l'autorité hiérarchique de la directrice adjointe du Service des ressources humaines, l'emploi de préventionniste consiste à exercer les fonctions de gestion requises pour gérer les activités techniques et administratives reliées à la mise en œuvre des opérations en matière de prévention de la santé et sécurité du travail et à assumer un rôle-conseil auprès des gestionnaires du Centre de services scolaire.

La prévention est au cœur des priorités du CSS Marie-Victorin et la personne qui obtiendra ce poste aura la chance d'évoluer au sein d'une culture de prévention axée sur la personne. Elle participera activement au développement et à la mise en œuvre d'un système de prévention de santé et sécurité au travail. Elle aura également la chance de collaborer étroitement avec le secteur de la santé au travail et le Service des ressources matérielles.

Qualifications requises

- ✓ Diplôme d'études collégiales pertinent notamment en technique de l'environnement, hygiène et sécurité au travail, ainsi qu'un minimum de quatre (4) années d'expérience pertinente.
OU
- ✓ Diplôme d'études collégiales dans un domaine connexe, combiné à un certificat universitaire de santé et sécurité au travail, ainsi qu'un minimum de quatre (4) années d'expérience pertinente

*Un baccalauréat en gestion des ressources humaines ou en administration serait considéré comme un atout.

Conditions d'emploi

Selon le Règlement déterminant certaines conditions de travail des cadres des commissions scolaires et du Comité de gestion de la taxe scolaire de l'île de Montréal.

Un travail au CSS Marie-Victorin c'est :



Œuvrer dans une organisation ayant à cœur le bien-être de son personnel



Pouvoir faire preuve d'innovation et de créativité



Avoir accès à de la formation continue



Bénéficier d'avantages sociaux compétitifs (35 jours de vacances annuelles, fonds de pension à prestations déterminées, assurances, etc.)

Pour postuler

Veuillez nous faire parvenir votre curriculum vitae ainsi que votre lettre de motivation au plus tard le 26 octobre à 23 h 59, en indiquant le numéro de concours C-20-21-03 à l'adresse cvcadre@csmv.qc.ca

Le Centre de services scolaires est engagé dans un programme d'accès à l'égalité en emploi

[Voir l'offre complète](#)

Centre
de services scolaire
Marie-Victorin

Québec