

Fonction

CHARGE DE GESTION SST III.3 (H/F)

Évolutions possibles

Au sein du métier

- [CONSEILLER LOGEMENT II.2 \(H/F\)](#)
- [RESPONSABLE FOYER III.1 \(H/F\)](#)
- [CONSEILLER LOGEMENT ACTIVITES SOCIALES III.1 \(H/F\)](#)
- [CHARGE D'ETUDES LOGEMENT III.2 \(H/F\)](#)
- [RESPONSABLE QUALITE DE VIE AU TRAVAIL IV.A \(H/F\)](#)
- [RESPONSABLE PREVENTION SANTE SECURITE AU TRAVAIL IV.A \(H/F\)](#)
- [PREVENTEUR GENERALISTE III.2 \(H/F\)](#)
- [PREVENTEUR EXPERT III.3 \(H/F\)](#)
- [CHARGE DE GESTION SST III.2 \(H/F\)](#)
- [CHARGE DE GESTION SST III.3 \(H/F\)](#)
- [CHARGE DE GESTION SST IV.A \(H/F\)](#)
- [ASSISTANT DE GESTION SST II.2 \(H/F\)](#)
- [ASSISTANT DE GESTION SST II.3 \(H/F\)](#)
- [CONSEILLER TECHNIQUE ASSISTANT SOCIAL IV.A \(H/F\)](#)
- [ASSISTANT DE SERVICE SOCIAL III.2 \(H/F\)](#)
- [ASSISTANT DE SERVICE SOCIAL III.3 \(H/F\)](#)
- [RESPONSABLE OPERATIONNEL SANTE SECURITE AU TRAVAIL IV.A \(H/F\)](#)
- [ERGONOME IV.A \(H/F\)](#)

Raisons d'être

Le chargé de gestion SST participe à la définition des actions de prévention dont suit la mise en place, et assure le suivi. Il/elle gère les situations individuelles en coordination avec les autres acteurs de la filière RH. Il/elle réalise, à la demande, des études RH et assure un rôle de conseil auprès des directeurs opérationnels et/ou la filière RH.

Selon le périmètre de responsabilité, le chargé de gestion RH peut être rattaché à une fonction GA/3.3/3.2

Missions

Contribuer à la mise en œuvre la politique et du programme prévention et qualité de vie au travail

- Participe à l'élaboration du programme annuel de prévention : synthétise les risques professionnels et mesures de prévention identifiées, suit leur mise en œuvre.
- Contribue à l'élaboration et la mise en œuvre des actions nécessaires au respect des obligations légales et réglementaires en matière de santé, sécurité, qualité de vie au travail
- Contribue à la mise en œuvre les accords nationaux relatifs au handicap et à la diversité et à leur promotion
- Contribue au bon fonctionnement des services de santé au travail et de la prise en charge médicale des collaborateurs (demandes d'agrément, convention de service, soutien aux services santé au travail, ...)
- Participe au recollement des données nécessaires à l'élaboration des bilans annuels (BSST, RAF...)

Conseiller les acteurs de la filière RH et les managers

- Contribue à l'analyse des impacts attendus des projets, l'identification de solutions adaptées et apporte son expertise aux chefs de projet et responsables opérationnels

- Selon son domaine d'expertise, assure un conseil de 1er niveau auprès de la filière RH en matière de procédure et règlementation (CHSCT, CRME, traitement des situations individuelles,...)
- Prépare les supports documentaires pour animer et/ou former des groupes de travail locaux
- Participe à la conception et/ou à la diffusion d'outils spécifiques d'information/sensibilisation à la réglementation, aux dispositifs de santé et de sécurité au travail
- Réalise, sur demande, des études dans son domaine

Gérer des situations individuelles

- Contribue à l'accompagnement des agents en situation de restriction d'aptitude ou de handicap sur l'aménagement de leur poste de travail en coopération avec les acteurs de la Prévention et de la Santé au Travail
- Assure la gestion et le traitement qualitatif des dossiers individuels selon les procédures mises en place (ATM, accidents, CLM-CLD, CGM, maternité, etc.), et veille à la bonne circulation des informations

Participer au pilotage et à l'amélioration continue de la qualité de service

- Réalise le suivi des actions PSST
- Consolide et analyse les données SST et en suit les indicateurs de gestion
- Participe à l'élaboration de systèmes de gestion, de procédures et d'outils
- Contribue à la capitalisation sur les projets

Compétences

Comportementales Socles

Orientation client

Enrichir l'expérience client en adoptant une posture de service et de conseil et développer une relation de confiance durable. Anticiper, analyser, comprendre les besoins et attentes de ses clients pour apporter des réponses personnalisées. S'appliquer à améliorer la satisfaction client et mesurer son niveau de satisfaction.

Culture du changement et de l'innovation

Encourager et accompagner le changement et les initiatives d'amélioration dans un environnement complexe et incertain. Expérimenter, tester, évaluer en s'appuyant sur de nouvelles méthodes, y compris numériques. Comprendre et susciter l'innovation en remettant en question les usages et en osant être pionnier. Etre dans une dynamique d'identification et d'apport de nouveautés dans son activité en osant sortir du cadre pour penser le problème en dehors de ses limites et de ses moyens lorsque la situation le demande.

Coopération et ouverture

Construire et faire vivre des réseaux informels ou structurés d'individus ou de groupes en s'appuyant sur les outils collaboratifs comme les réseaux sociaux internes. Participer individuellement à l'atteinte d'un résultat collectif en favorisant l'entraide et le partage de connaissances. Savoir fédérer les parties prenantes d'un projet autour d'un objectif commun et établir des partenariats. Faire preuve d'écoute active vis-à-vis de ses interlocuteurs et prendre en compte leurs problématiques et les objections émises dans ses actions et prises de décision. Etre ouvert(e) d'esprit et curieux(se) au sein de son environnement.

Orientation résultats

Engager des actions et mobiliser en toute autonomie des ressources (financières, matérielles, techniques, numériques et humaines) pour atteindre des performances durables dans le respect des principes éthiques, de qualité de vie et de RSE. Savoir être proactif et fixer, pour soi et/ou pour

d'autres, des objectifs ambitieux et exploiter des opportunités pour aller au-delà des attendus.

Digital et Data

Outils, bureautique, applicatifs et logiciels

Maitriser les applicatifs et logiciels de son domaine d'activités, y compris les processus dématérialisés et les modes de fonctionnement afférents (workflows de validation, outils collaboratifs, etc.). Respecter ou garantir les règles de confidentialité selon son niveau de responsabilité.

Efficacité professionnelle

Processus métier

Savoir traiter les opérations en s'assurant de leur bonne exécution, selon les procédures et modes opératoires en vigueur, ainsi que l'ensemble des processus en lien avec son périmètre d'activité.

Analyse du besoin Client / Partenaire / Collaborateur

Comprendre, analyser et challenger les besoins et attentes de ses clients / partenaires / collaborateurs, en prenant en considération leurs contraintes et les risques associés. Conseiller et alerter au regard de leurs choix.

Analyse et traitement de l'information

Recueillir / synthétiser de l'information, savoir mettre en place, cadrer et piloter / réaliser des études qualitatives et/ou quantitatives en tirant des enseignements des résultats obtenus.

Précision et rigueur

Être précis(e) dans l'exécution de ses tâches pour ne pas faire d'erreur. Contrôler son propre travail pour réduire le risque d'erreur et fiabiliser les résultats.

Expression orale et écrite

Savoir s'exprimer aussi bien à l'écrit qu'à l'oral de manière claire et compréhensible, avec un vocabulaire adapté à l'interlocuteur et au contexte professionnel, et selon le canal de communication.

Relation Client

Appui et Conseil

Apporter conseils, propositions et informations utiles au client / partenaire, le challenger et l'alerter à bon escient et rechercher des solutions aux besoins exprimés en prenant en compte les impacts potentiels.

Risques et réglementation

Cadre législatif et réglementaire

Savoir traiter les connaissances relatives aux réglementations, processus internes et législations en vigueur sur son domaine d'intervention.

Prévention, santé, sécurité et bien-être au travail

Connaître et savoir évaluer les risques professionnels (physiques et psycho-sociaux). Etre capable de proposer, prioriser et mettre en oeuvre les actions de prévention adaptées. Assurer la sensibilisation, le conseil, l'expertise sur ces sujets auprès de toutes les parties prenantes.

Techniques RH

Règles & outils de gestion administrative / GTA

Savoir utiliser ses connaissances des règles de gestion administrative (absences, congés, etc. . .).

Famille

Filière

Métier

Répartition des effectifs

- □

● □

Groupe - siege

● □

Services-Courrier-Colis

● □

Banque postale

Effectif de la fonction

De 50 à 99