

TALINKO^{MD}

Recrutement de Cadres | Executive Search



TALINKO INC.

1550 Metcalfe, Suite 600-M
Montréal (Québec) H3A 1X6
<https://talinko.ca/>



Adresse

1325, place de l'Hôtel-de-Ville
Trois-Rivières (Québec) G9A 5H3

Lieu du poste

Trois-Rivières (Québec)

Supérieur immédiat

Directeur des ressources humaines

Horaires

Poste à temps complet

Rémunération

\$ 100 348 à \$ 125 433

Équipe

4 personnes

3 conseillers en prévention SST

1 journalier en SST

Personne-ressource chez TALINKO

Elaine Martineau

Directrice Exécutive | Recrutement de Cadres

E: elaine.martineau@talinko.ca

C: 514.912.7679

[Profil LinkedIn](#)

PROFIL DU POSTE

Chef de service - Santé et sécurité du travail

À propos de la Ville de Trois-Rivières

Le parfait mélange entre le confort de la banlieue et l'effervescence de la ville!

Située au confluent du fleuve Saint-Laurent et de la rivière Saint-Maurice, en plein cœur du Québec, la ville de Trois-Rivières jouit d'une avantageuse proximité avec la métropole et la capitale nationale tout en bénéficiant d'un accès privilégié à la rive sud grâce au majestueux pont Lavolette.

Pôle économique de la Mauricie, Trois-Rivières occupe l'enviable position, parmi les villes de 100 000 habitants et plus, où les habitations et les services municipaux coûtent le moins cher au Québec.

Tirant avantage de la présence de collègues et d'une université, d'hôpitaux, de musées et de milliers de commerces, la ville dispose d'une offre de service complète et d'une qualité de vie exceptionnelle.

Neuvième plus grande ville du Québec, avec 1200 employés et 144 500 habitants, la ville profite d'accès routiers (autoroutes 40 et 55 et routes 138 et 157) et d'infrastructures portuaires, ferroviaires et aéroportuaires d'envergure qui contribuent à en faire un lieu d'affaires attrayant pour les investisseurs.

Valeurs

Approche citoyenne, créativité, collaboration, engagement, intégrité, respect et rigueur

Description sommaire

Sous l'autorité du Directeur des ressources humaines, la personne titulaire du poste gère le système de gestion de la santé et sécurité au travail (SST); fournit aux directions, gestionnaires et comités SST l'expertise et les conseils en prévention des lésions professionnelles; développe, planifie, coordonne, met en œuvre ou supervise la mise en œuvre des processus et activités du système de gestion de la SST; analyse et maîtrise des risques, élabore des plans d'action, enquête et analyse des incidents, évalue de la conformité, identifie des actions correctives ou préventives, surveille des performances SST, analyse et maîtrise la gestion documentaire, formation, promotion de la SST et audit interne; guide le personnel sous sa responsabilité dans l'exercice de ses mandats (infirmière ou infirmier) en santé et sécurité et le personnel en prévention et gère les budgets liés à son domaine d'activité.

La personne titulaire du poste agira également en tant qu'agent de changement dans le renforcement et le maintien de la culture SST.

Principales tâches et responsabilités

1. Prévention et gestion des opérations

- Développe, planifie, coordonne, supervise la mise en œuvre des processus visant à assurer la conformité des opérations, équipements et infrastructures de la Ville aux exigences légales et autres exigences de la Ville (politiques, procédures, directives, normes, etc.);
- Favorise l'amélioration continue des performances SST de la Ville et du système de gestion;
- Assure l'analyse et la maîtrise de risques d'accident liés aux opérations, aux projets et aux changements envisagés;
- Identifie, analyse les non-conformités, identifie des mesures de maîtrise des risques et met en œuvre des actions correctives ou préventives;
- Identifie les situations d'urgence potentielles et les actions à poser, le cas échéant;
- Implante, supervise et assure la bonne marche des comités de santé et de sécurité au travail dans l'organisation.
- S'assure de la mise à jour des programmes de prévention pour les divers groupes d'employées ou employés;
- Sensibilise le personnel sur l'importance des attitudes et des comportements sécuritaires au travail;
- Supervise et organise les séances d'information et de formation auprès des employées ou employés et des gestionnaires;
- Effectue des inspections dans les chantiers, les ateliers et les établissements de la Ville, au besoin;
- Coordonne les processus d'enquêtes et d'analyses d'accidents, de situations dangereuses ou de passés proches, au besoin; recommande les correctifs nécessaires et s'assure du suivi;

- Voit à l'application et à la gestion des programmes de santé spécifiques à l'organisation (PSSE);
- Effectue la gestion du contrat du programme d'aide aux employées ou employés ainsi que l'organisation et l'animation des rencontres paritaires en lien avec le PAE; analyse et récolte les statistiques nécessaires liées au bilan de l'organisation;
- Assure le lien avec les personnes concernées lorsque des situations problématiques d'arrêt de travail requièrent des suivis particuliers;
- Coordonne le comité santé mieux-être dans le but que l'organisation soit reconnue comme entreprise en santé, veille au bon fonctionnement du comité afin d'atteindre les meilleures pratiques reconnues en la matière.
- Recommande des orientations, des priorités d'action et des mesures correctives ou préventives en SST aux directions, aux gestionnaires et à ses supérieures ou supérieurs;
- Élabore et supervise la mise en œuvre des plans d'action corporatifs;
- Représente la Ville lors d'une intervention de l'inspecteur de la CNESST et coordonne les activités liées à cette intervention; fait le suivi des avis de correction émis par la CNESST et émet ses recommandations à sa supérieure ou son supérieur;
- Met en œuvre des moyens de communication favorisant l'adhésion et l'engagement du milieu de travail en matière de prévention des lésions professionnelles; rédige des communiqués ou autres documents visant à faire la promotion de la prévention;
- Dirige, coordonne ou supervise les audits internes périodiques du système de gestion;
- En collaboration avec le chef de division en relation de travail, assiste les gestionnaires et l'infirmière ou l'infirmier en SST sur divers dossiers litigieux (exercice du droit de refus, traitement de cas complexes d'arrêt de travail, etc.);
- Rend compte à ses supérieures ou supérieurs des performances relatives à la mise en œuvre et au contrôle du système de gestion de la SST;
- S'assure de maîtriser, d'analyser et de diffuser les différents indicateurs liés à la SST dans l'organisation dans le but d'améliorer notre performance organisationnelle;
- S'assure de l'utilisation adéquate des systèmes d'information (accès, sécurité et intégrité des données);
- Vérifie la conformité des activités avec les exigences légales et réglementaires, les mesures de maîtrise des risques, les méthodes de travail et toute autre exigence relative à la santé et à la sécurité du travail.

2. Gestion des ressources

- Oriente l'infirmière ou l'infirmier pour les alignements à prendre dans certains dossiers plus complexes d'arrêt de travail;
- Gère le personnel sous sa responsabilité dans l'exercice de ses mandats ;

- Collabore avec les services juridiques lors de recours devant la commission des lésions professionnelles (CLP) ou tout autre tribunal;
- Participe à la détermination des besoins en effectifs dans son champ d'action;
- Participe au recrutement, à la sélection, à la formation et à l'évaluation du personnel sous sa responsabilité;
- Applique les diverses dispositions de conditions de travail, autorise les congés, contrôle et signe le rapport hebdomadaire de travail;
- Gère les ressources matérielles et financières pertinentes à ses attributions;
- Gère et encadre les fournisseurs de services professionnels en lien avec ses attributions;
- Évalue la qualité du travail et des interventions de son personnel; donne de la rétroaction individuelle ou de groupe concernant les résultats atteints; procède aux améliorations nécessaires;
- Définit et communique ses attentes à l'endroit de son personnel, prépare et réalise l'appréciation de rendement du personnel qu'il dirige et s'assure de la réalisation des processus d'appréciation par les cadres sous son autorité;
- Assume la gestion documentaire de dossiers relevant de son secteur d'activité;
- Maintient diverses relations efficaces et, notamment, dirige ou participe à des rencontres et présentations en lien avec ses responsabilités;
- Établit et favorise de bonnes relations avec les gestionnaires, les représentantes ou représentants syndicaux et le personnel municipal;
- Développe et maintient de bonnes relations avec les intervenants externes (CNESST, CIUSS, APSAM, Centre patronal en SST, formatrices ou formateurs, consultantes ou consultants, etc.) concernés par la santé et la sécurité au travail;
- Représente la Ville aux rencontres des comités SST ou autres comités désignés; assiste sa supérieure ou son supérieur ou la directrice ou le directeur dans la présentation du bilan annuel ou de tout autre dossier SST devant les diverses instances municipales;
- Favorise le réseautage professionnel avec les représentants en SST des autres municipalités.

Qualifications requises

Formation

- Baccalauréat en gestion des ressources humaines, en génie ou en relations industrielles;
- Toutes formations supplémentaires en SST seront considérées;

N. B. Toute autre combinaison d'expérience et de scolarité pertinente sera considérée.

Expérience professionnelle

- Minimum de 5 années d'expérience dans les attributions;
- Bonne expérience en « prévention »;
- Expérience dans le monde municipal est un atout.

Nb. Veuillez noter que nous sommes également ouverts à un profil qui est plus en fin de carrière et qui aurait un minimum de 5 - 7 ans à donner, le temps de développer la relève.

Habilités spécifiques et compétences

- Passionné pour la santé et sécurité au travail;
- Capacité à superviser et à mobiliser du personnel dans un contexte de changement;
- Être un joueur d'équipe et agir comme un leader rassembleur ;
- Avoir de la facilité pour la planification, la gestion des priorités et l'organisation;
- Habileté à cumuler un rôle administratif et un rôle terrain;
- Bonne capacité d'adaptation;
- Bonne communication verbale et écrite;
- Capacité d'analyse et de synthèse;
- Autonomie, initiative, jugement;
- Sensibilité à l'approche client;
- Relationnel et capacité d'influencer;
- Courage managérial;
- Ténacité, créativité et capacité d'adaptation aux nouveautés;
- Orientée vers l'amélioration continue et l'optimisation des processus;
- Capacité à travailler dans un environnement informatisé.

Parmi les défis du poste

- Gérer efficacement et développer l'équipe en place; (formation, coaching, développement des compétences);
- Collaborer et travailler efficacement avec tous les départements de la ville dans un rôle rassembleur et amener des idées et solutions innovantes en matière de SST;
- Renforcer et assurer le maintien de la culture SST à la ville;
- Revoir, améliorer et optimiser les processus en place;
- Mobiliser les équipes vers la réalisation des projets et l'organisation du travail;
- Gérer efficacement les livrables, prioriser les dossiers.
- Mettre en œuvre les grands dossiers « tolérance 0 » de la CNESST;
- Travailler en étroite collaboration avec l'ensemble des partenaires internes et externes à l'organisation;
- Participer activement à l'implantation d'un nouveau système informatique au niveau de la SST.

Pourquoi se joindre à la Ville de Trois-Rivières

- Ville des plus dynamiques et très active au niveau économique;
- Ville avant-gardiste au niveau des processus de travail et de la gestion de projets;
- Valeurs de respect et de collaboration;
- Une organisation moderne et audacieuse qui place les citoyens au cœur de son engagement;
- Équipe de direction stable, compétente, très collaborative et des plus professionnelle;
- Poste très stratégique pour la ville et son développement;
- Défis stimulants et multitude de projets et dossiers diversifiés rattachés à la fonction;
- Autonomie dans le cadre de ses fonctions;

En plus...

- Rémunération et avantages sociaux très concurrentiels;
- Régime de retraite à prestations déterminées.
- Flexibilité au niveau du télétravail.

Principal contact chez TALINKO – Recrutement de Cadres

Elaine Martineau – Directrice Exécutive – TALINKO – Recrutement de Cadres – Tel : (514) 912-7679
(direct) elaine.martineau@talinko.ca

Ce rôle vous intéresse? Appliquez directement sur notre site web :

<https://talinko.ca/talinko-market/postes-disponibles%20/chef-de-service-sante-et-securite-du-travail-p300/?a=018>

À propos de TALINKO – Recrutement de Cadres

Suivez **TALINKO** sur [LinkedIn](#) et visitez notre [site](#)

Seules les personnes sélectionnées pour une entrevue seront contactées. Nous souscrivons au principe de l'équité en matière d'emploi.

TALINKO est une firme de recrutement de cadres intermédiaires et supérieurs offrant également l'accompagnement dans le recrutement de membres de conseil d'administration ou comité adviseur. Nous œuvrons dans différents secteurs d'activités.

Veuillez noter que le masculin est utilisé pour alléger le texte, et ce, sans préjudice pour la forme féminine.