

Intitulé du poste**Chargé du matériel et assistant de prévention****Catégorie statutaire/Corps**Adjoint technique
Catégorie C**Domaine(s) fonctionnel(s)**

Logistique et technique opérationnelle / Ressources humaines

RIFSEEP

Groupe 1

Emploi(s) –type

Gestionnaire logistique des moyens matériels et opérationnels

Chargé de la prévention des risques professionnels

Code(s) fiche de l'emploi-type

LOG002A

GRH010A

Localisation administrative et géographique / AffectationDRCPN/DCCRS/DZ CRS SE/CRS 47 – 44, Avenue Rhin–Danube – BP 2326 - 38033 GRENOBLE
Cédex**Vos activités principales****En qualité de chargé du matériel (0,8) :**

- Gérer et distribuer des équipements, l'habillement individuel et collectif, gérer le matériel mobilier et l'immobilier (bâtiments, mobiliers et fournitures, etc..).
- Recenser les moyens disponibles, organiser la répartition des moyens, réaliser des inventaires périodiques.
- Superviser les prestataires externes, contrôler la bonne exécution de leurs interventions et vérifier la conformité des commandes en relation avec la cellule budgétaire.
- Participer aux opérations de stockage, manipuler les produits, matériaux ou objets parfois lourds tels que meubles, colis, marchandises, manutention.
- Participer à l'entretien et aux réparations diverses du casernement. Veiller à l'entretien des matériels mis à disposition des agents. Veiller à l'entretien des espaces verts.
- Procéder à l'état des lieux des chambres des casernements.
- Jouer un rôle d'alerte et de conseil quant aux opérations à accomplir.

En qualité d'assistant de prévention (0,2) vos missions s'articulent autour de:

- la prévention des dangers susceptibles de compromettre la santé et la sécurité des agents, dans le cadre des actions de prévention arrêtées par le chef de service,
- l'amélioration des méthodes et du milieu du travail en adaptant les conditions de travail en fonction de l'aptitude physique des agents,
- l'approfondissement, dans les services, de la connaissance des problèmes de sécurité et des techniques propres à les résoudre,
- la bonne tenue des registres de santé et de sécurité au travail dans tous les services,
- la participation aux travaux préparatoires du CHSCT.

Spécificités du poste / Contraintes / Sujétions

Respect des normes d'hygiène et de sécurité. Disponibilité et polyvalence. Etre habilité GMPN.

Possibilité d'accompagner l'unité en déplacement pour une aide logistique sur le site

Vos compétences principales mises en œuvre

<i>Connaissances techniques</i>	<i>Savoir-faire</i>	<i>Savoir-être</i>
Connaître l'environnement professionnel / niveau pratique - <i>requis</i>	Savoir appliquer la réglementation / niveau pratique - <i>requis</i>	Faire preuve de rigueur et de méthode / niveau pratique - <i>requis</i>
Connaître la réglementation en matière de santé et sécurité au travail/niveau maîtrise - à acquérir	Savoir s'organiser / niveau pratique - à <i>acquérir</i>	Savoir s'adapter / niveau pratique - <i>requis</i>
Connaître les méthodes d'analyse de risques et de diagnostic/ niveau maîtrise – à acquérir	Savoir travailler en équipe / niveau pratique - <i>requis</i>	Savoir accueillir / niveau pratique - <i>requis</i>
Autre :		

Durée attendue sur le poste : 2 ANS

Votre environnement professionnel

▪ **Activités du service**

Le service du matériel organise la gestion des ressources, des moyens logistiques et opérationnels. Il organise la répartition des moyens et leur mise en œuvre en fonction des besoins. Il effectue un suivi technique des moyens mis à disposition.

La prévention des risques professionnels : Missions d'animation et de formation – Mission d'analyse et de conseil – Missions d'aide à la mise en œuvre, au suivi et à l'évaluation des règles d'hygiène et de sécurité du travail.

▪ **Composition et effectifs du service**

1 BC - 1 BG - 2 ATIOM

▪ **Liaisons hiérarchiques**

Commandant d'unité – Capitaine Adjoint – Chef du matériel

▪ **Liaisons fonctionnelles**

DZ CRS SE – SGAMI - Prestataires

Vos perspectives

Evolution statutaire : Evolution dans le corps des personnels techniques par l'avancement au choix – l'accès aux différents concours administratifs

Qui contacter ?

Secrétariat : 04 76 84 70 06

Date de mise à jour de la fiche de poste (jj/mm/aaaa) : 22/05/2019

Adresse Intranet du référentiel des emplois-type et des compétences :

http://sdp.interieur.ader.gouv.fr/index.php?option=com_content&task=view&id=149&Itemid=1