



## CONSEILLER EN PREVENTION (M/F)

### Description de poste

#### Mission :

Le conseiller en prévention, sous la direction du responsable sécurité, met en œuvre les mesures nécessaires prévues par la législation nationale et le droit du pays d'accueil des deux Écoles en ce qui concerne le bien-être des travailleurs au travail. Il assure l'application des règles de sécurité et de santé au sein des deux écoles. Il assiste le responsable de sécurité des deux écoles dans ses tâches quotidiennes.

#### Principaux rôles :

- **Réaliser l'état des lieux** de la situation des deux écoles par rapports aux réglementations locales et aux directives concernant les écoles EU pour tout ce qui concerne la sécurité.
- **Réaliser des audits réguliers internes** en sécurité et santé et participer et suivre des audits externes.
- **Assurer une veille réglementaire** en matière de Santé et Sécurité au Travail autant dans le cadre législatif luxembourgeoise qu'en matière de prescriptions et/ou recommandations au sein du système des Ecoles européennes.
- **Avertir la direction de l'école concernée** d'éventuelles situations qui représentent un potentiel risque pour la sécurité du site ou des employés.
- **Participer à l'analyse** des risques, des dysfonctionnements et à la recherche des pistes d'améliorations.
- **Participer à l'analyse des risques psychosociaux**, en concertation avec le service de médecine du travail compétent et mettre en place les mesures de prévention.
- **Participer au suivi des recommandations du BSGEE** en matière de sécurité, sûreté et santé et **rédiger** les directives, procédures et instructions nécessaires et en assurer le suivi.
- **Participer au suivi des standards** en matière de concepts et procédures concernant la sécurité et la prévention sur les lieux de travail, notamment pour la sécurité incendie, la sécurité au travail, la protection de la santé, les risques psychosociaux, l'ergonomie, l'hygiène et l'environnement.
- **Prévenir les risques** professionnels, techniques, physiques, chimiques et environnementaux qui peuvent nuire aux personnes et aux biens des deux écoles.
- **Participer à la promotion** de la politique de sécurité et de santé des deux écoles à tout le personnel, y compris ceux qui ne sont pas directement employés par les écoles (élèves, gardes, personnel de la cantine et de nettoyage, bus, garderie etc...).

- **Organiser, promouvoir et participer à l'organisation de la formation et de la sensibilisation** en matière de prévention sécurité et santé du personnel en place ainsi que des nouveaux employés.
- **Suivre les registres de sécurité** et classifier les incidents et accidents en vue de la réalisation d'analyses statistiques et **préparer la revue périodique** des activités en matière de sécurité et santé destinée à la direction de chacune des deux écoles.
- **Contribuer à l'élaboration du suivi statistique** des résultats par rapport aux objectifs en matière de sécurité et santé.

**Profil recherché :**

- Être ressortissant d'un État membre de l'Union Européenne ou être en possession d'une autorisation de travailler au Grand-Duché de Luxembourg.
- Justifier d'une expérience probante d'au moins 3 ans à un poste similaire.
- Une certification de travailleur désigné niveau C est un atout, de même que des études en filière QHSE.
- Des connaissances approfondies de l'ensemble des risques liés à l'activité de l'école sont un atout.
- Connaissances de base en informatique : MS Word, MS Excel, MS Outlook.
- Très bonnes connaissances du français, bonnes connaissances de d'anglais (minimum niveau B2). De bonnes connaissances de l'allemand sont un atout.
- Capacité à travailler seul(e) et en équipe. Le/la candidat(e) devra pouvoir faire preuve d'autonomie.
- Aptitude à travailler de manière précise, proactive, autonome, fiable et rapide.
- Esprit d'équipe, discrétion, sociabilité, disponibilité, flexibilité, dynamique et motivée.
- Excellentes qualités de communication.
- Aisance à travailler sous pression.
- Capacité à prendre des décisions de façon autonome.
- Disposer d'une forte aisance relationnelle dans le respect de la diversité culturelle existante au sein des Écoles.
- Présentation personnelle impeccable.
- Personne de confiance dotée d'une grande rigueur et d'un sens de l'organisation.

**Offre :**

- Le/la candidat(e) retenu(e) bénéficiera d'un contrat de travail à durée indéterminée à plein temps. Le poste est à pourvoir à partir du 1<sup>er</sup> janvier 2021 pour une durée de travail hebdomadaire de 40 heures prestées impérativement sur 5 jours à mi-temps sur chaque site (Ecole européenne Luxembourg I Kirchberg et Ecole européenne Luxembourg II Mamer).
- Le/la salarié(e) sera engagé(e) conformément à la législation en vigueur au Grand-Duché de Luxembourg et au Statut du Personnel Administratif et de Services des Écoles européennes. Il aura droit à 30 jours de congé (calculé en fonction du temps presté) ainsi qu'aux jours fériés nationaux et jours fériés auxquels ont droit les fonctionnaires européens.

Les informations relatives aux conditions de travail sont disponibles sur le site officiel des Écoles européennes ([www.eursc.eu](http://www.eursc.eu)).

- La rémunération mensuelle initiale brute, payable en 13 mois, est de 4.727,84 € (Indice 834,76) pour les 40 heures hebdomadaires.

**Modalités de recrutement :**

- Les candidatures sont à adresser via le portail de recrutement de l'École Européenne Luxembourg I - Kirchberg (<https://www.euroschool.lu/vacancies>) exclusivement pour le dimanche 08 novembre 2020 dernier délai à l'attention de

Monsieur M. Martin WEDEL  
Directeur de l'École européenne Luxembourg I

en indiquant la référence **2020-10-CONS-PREV** dans la lettre de motivation.

- Il/elle est indispensable de joindre à la candidature une lettre de motivation, un curriculum vitae détaillé (si possible sous format « Europass »), une copie du diplôme d'étude et un extrait du casier judiciaire (bulletin 3 et 5 pour le Luxembourg ou équivalent pour les autres pays) de moins de 3 mois.
- Il/elle ne sera pas tenu compte des candidatures incomplètes, envoyées hors délais, par courrier postal ou électronique.
- Aucune réponse ne sera donnée aux candidats avant la fin de la procédure.
- **Les personnes intéressées par ce poste qui n'auraient pas le profil demandé sont priées de s'abstenir.**
- Les candidats retenus seront invités à un entretien le 25 novembre 2020.

Des informations détaillées concernant notre école ainsi que sur les Écoles Européennes en général peuvent être trouvées sur le site WEB de l'École Européenne Luxembourg I [www.euroschool.lu](http://www.euroschool.lu) respectivement sur le site WEB des Écoles européennes [www.eursc.eu](http://www.eursc.eu).

Pour toutes informations supplémentaires, s'adresser à à Mme Maria KALFOPOULOU via l'adresse e-mail [LUX-SECURITY-OFFICER@eursc.eu](mailto:LUX-SECURITY-OFFICER@eursc.eu)