



DE GEMEENTE UKKEL WERFT AAN

PREVENTIEADVISEUR - Beheer van psychosociale risico's (M/V/X).

OPDRACHTEN VAN DE DIENST:

De Interne Dienst voor Preventie en Bescherming op het Werk (IDPBW) streeft ernaar de veiligheid en het welzijn op de werkvloer van het gemeentepersoneel te verzekeren. Deze dienst voert meerdere taken uit, waaronder de individuele medische controle van de werknemers, veiligheidsopleidingen organiseren en werkkledij ter beschikking stellen van het arbeiders- en onderhoudspersoneel.

UW TAKEN:

- ✓ U werkt mee aan de permanente analyse van de risico's en oorzaken van arbeidsongevallen en aan de realisatie van het globaal preventieplan en het jaarlijks actieplan;
- ✓ U staat als deskundige medewerkers bij in de toepassing van de wettelijke en reglementaire voorschriften met betrekking tot het psychosociaal welzijn op het werk;
- ✓ U werkt mee aan de risicoanalyse voor alle feiten met betrekking tot de psychosociale aspecten en aan de uitwerking van procedures die gevolgd moeten worden bij geweld, pesterijen of stalking op het werk;
- ✓ U behandelt individuele klachten van medewerkers met betrekking tot de psychosociale belasting op het werk en bevordert het psychologisch welzijn op de werkvloer;
- ✓ U stelt verslagen, informatienota's en adviezen op;
- ✓ U verleent advies en formuleert aanbevelingen om het globaal preventieplan en het jaarlijks actieplan uit te werken, uit te voeren en aan te passen;
- ✓ U woont vergaderingen bij, in het bijzonder met de vakbonden en het Comité voor Preventie en Bescherming op het Werk (CPBW);
- ✓ U houdt uw kennis van de wetgeving en de literatuur over het welzijn op het werk up-to-date;
- ✓ U verzorgt het direct contact met de sociale partners en de medewerkers op het terrein, per telefoon of via mail;

UW PROFIEL:

- U heeft een master in de psychologie;
- U heeft een uitgebreide kennis en toont interesse voor sociale wetgeving;
- U heeft verantwoordelijkheidszin, bent communicatief ingesteld en kunt goed analyseren;
- U kunt meerdere taken tegelijk afhandelen;
- U kunt zelfstandig werken, maar functioneert ook goed in groep;
- U heeft een luisterend oor en een analytische geest;
- U bent strikt en proactief bij het lezen en toepassen van de geldende wetgeving;

U beschikt over een actieve kennis van het Frans en het Nederlands, aangetoond met een Selor-attest (schriftelijke en mondelinge proef);
Kennis van computertoepassingen (tekstverwerking, spreadsheets, e-mail, ...);

ONS AANBOD:

Verlengbaar contract van bepaalde duur. Onmiddellijke indiensttreding;
Salaris overeenkomstig de gemeentelijke barema's (Niveau A1);
Er wordt rekening gehouden met uw anciënniteit uit de overheidssector en in de privésector;
Aangename werkomgeving;
Eindejaarstoelage;
Glijdende werktijd (37,5 u./week) en aangepast werkrooster in juli en augustus;
Gratis MIVB-abonnement;
80 % terugbetaling van de andere kosten voor het openbaar vervoer;
Fiets- en voetgangersvergoeding;
Taalpremie op basis van een Selor-attest;
Talrijke mogelijkheden om opleidingen te volgen;
Diverse voordelen in het kader van de sociale dienstverlening voor het personeel (tussenkost in de hospitalisatieverzekering, ...).

INTERESSE?

Stuur uw kandidatuur (motivatiebrief en cv) per post naar het gemeentebestuur van Ukkel - Personeelsdienst - ter attentie van mevr. Sylvie Duez - Directrice Human Resources, Jean Vander Elstplein 29 - 1180 Brussel of per e-mail naar personeel@ukkel.be.

Voor bijkomende inlichtingen over de functie kunt u contact opnemen met de heer Werner Gillijns, preventieadviseur, via wgillijns@ukkel.brussels.