

Ministère des Armées

Fiche de poste

Catégorie professionnelle

CATEGORIE B OU NIVEAU II / TECHNICIEN SUPERIEUR ETUDES FABRICATION / TOUS GRADES

Intitulé du poste

AGENT DE PREVENTION F/H

Famille professionnelle

SANTE, SECURITE AU TRAVAIL, ENVIRONNEMENT ET DEVELOPPEMENT DURABLE

Emploi-type	% de rattachement à l'emploi	Niveau du poste	Marquant de gestion de l'employeur
PREVENTEUR 2/21	100	21	
	0		
	0		

Programme	BOP	Action - Sous-action	Article d'exécution
212	BOP21284C	62	62

Code poste ALLIANCE	Code poste ORG
0000424497	09W1001075

Localisation du poste

Administrative		Géographique	
Armée, direction ou service :	SERVICE HISTORIQUE DEFENSE	Rue :	PLACE DE VERDUN
		Code postal :	64000
Etablissement d'emploi :	CENTRE DES ARCHIVES DU PERSONNEL MILITAIRE	Ville :	PAU
		Département :	PYRENEES-ATLANTIQUES

Titulaire du poste

Nom	
Prénom	
Grade	
Code ALLIANCE	

Description du poste

Date de mise à jour de la FDP	17/11/2023
-------------------------------	------------

Description synthétique

Le Service historique de la Défense est un service à compétence nationale rattaché au directeur de la mémoire, de la culture et des archives (DMCA), relevant du SGA. Il se compose d'un échelon central à Vincennes, regroupant la direction, le secrétariat général, le département du pilotage scientifique et technique, le département de la bibliothèque et le département de l'histoire et de la symbolique ; de quatre centres d'archives : le centre historique des archives (Vincennes, Caen), le centre des archives du personnel militaire (Pau), le centre des archives de l'armement et du personnel civil (Châtelleraut et Le Blanc) ; et du centre du réseau territorial regroupant les divisions situées à Cherbourg, Brest, Lorient, Rochefort et Toulon.

Au sein du CAPM comptant environ 216 personnes, l'agent est placé sous l'autorité du chef du bureau prévention. Il participe à la définition des politiques de prévention des risques professionnels et de sécurité routière et assure le suivi de la réglementation relative à l'environnement. Il réalise des études relevant du domaine de la santé et de la sécurité au travail et participe aux missions de contrôle et d'évaluation de l'application des règles inhérentes à ce domaine. Il supplée le chef de bureau en son absence.

Champ managérial du poste

Effectif encadré par l'agent	Niv. 1	0	Niv. 2	0	Niv. 3	0
------------------------------	--------	---	--------	---	--------	---

Activités attachées au poste

Principales	Annexes
- Assister le chef du bureau prévention des risques professionnels	- Organiser des séances de formation et d'information pour l'ensemble du personnel (SST et prévention routière)
- Étudier les risques encourus et les nuisances, réaliser des diagnostics et des bilans de sécurité	
- Rédiger les procédures de sécurité	
- Participer à l'organisation du travail et aux études concernant les conditions de travail et au suivi de la réglementation en matière de santé et de sécurité au travail (SST)	
- Conseiller, communiquer, établir des relations de coopération avec les correspondants internes et extérieurs à la défense	
- Évaluer les actions correctives de prévention	
- Examiner régulièrement les installations et postes de travail	
- Organiser et mettre en œuvre les mesures de prévention et de protection contre les risques d'incendie et de panique au CAPM, et sur l'emprise BERNADOTTE	

Régime indemnitaire du poste

RIFSEEP	2
NBI	
Nombre de points	0
ITM	
Montant (en €)	0
Durée	
Autres indemnités	
Parcours professionnalisant	

Spécificités du poste

--

Profil professionnel

Compétences mises en œuvre dans le cadre du poste

Code de référence	Intitulé	Niveau recherché			
		S	A	M	E
1394	EVALUATION DES RISQUES PROFESSIONNELS				
1390	ANALYSE DES ACCIDENTS, INCIDENTS, MALADIES PROFESSIONNELLES OU MALADIES A CARACTERE PROFESSIONNEL				
10320	Réglementation de la prévention défense				
1928	REGLEMENTATION ENVIRONNEMENTALE				
10340	Réglementation incendie				
2287	SYNTHESE DES INFORMATIONS				
2224	AUTONOMIE				
2194	RIGUEUR				
2279	REACTIVITE				
2291	TRAVAIL EN EQUIPE				

S : sensibilisation, A : application, M : maîtrise, E : expertise

Informations complémentaires

(A compléter en cas de vacance de poste)

Date de la vacance du poste	01/04/2024	Poste susceptible d'être vacant	
-----------------------------	------------	---------------------------------	--

Durée d'affectation souhaitée	3 ans
Télétravail	Oui

Expérience professionnelle souhaitée

Formations associées à la prise de poste

Perspectives métier

Informations pratiques
- Alimentation sur place - Horaires variables - Proximité du centre ville - Service social Possibilité de logement avec le bureau logement de la Base de Défense de PAU-BAYONNE

Contacts			
	Supérieur Hiérarchique Direct	POC Poste	Gestionnaire RH
Nom	DENOITTE Baudoin	DENOITTE Baudoin	POCQ Isabelle
Fonction			Adjointe au chef du bureau administration du personnel
Tel	0559404753	0559404753	05 59 40 45 17
Adresse Intranet	shd-capm-bpi.correspondant.fct@intradef.gouv.fr	baudoin.denoitte@intradef.gouv.fr	shd-capm-pau.gestionnaire-rh.fct@intradef.gouv.fr
Adresse Internet			