



Commune du RAYOL- CANADEL sur MER

Nom du poste : Un (e) Responsable sécurité civile communale - Conseiller de prévention H/F

Contexte :

Commune du Golfe de Saint Tropez avec 700 habitants permanents et 6 800 résidents pendant la saison, située à 1h de Toulon et à 2h de Nice, la commune du Rayol Canadel sur Mer recrute un(e) Responsable de la sécurité civile communale par voie statutaire (filière technique, catégorie C - Agent de maîtrise ou adjoint technique territorial).

Descriptif de l'emploi :

Placé (e) sous l'autorité du responsable du service de la police municipale, dans le cadre du déclenchement du Plan Communal de Sauvegarde (P.C.S.) dont vous assurez la mise à jour, vous coordonnez les actions entre les membres bénévoles de la réserve communale de sécurité civile, les agents communaux et le SDIS. Vous êtes référent et responsable de la gestion des Obligations Légales de Débroussaillage (O.L.D.). Vous veillez à la sécurité des agents et suivez l'élaboration du Document Unique d'Evaluation des Risques Professionnels (D.U.E.R.P.). Vous veillez au bon entretien des dispositifs de sécurité / santé mis en place dans et hors les bâtiments communaux (défibrillateurs - extincteurs etc...)

Missions ou activités du poste :

A ce titre, vous avez pour missions :

- P.C.S. :

- assurer la prise en charge et le suivi du PCS/Sécurité
- tenir à jour les plans de secours (PCS, PCA) alerte, moyens, organisation, outils opérationnels, maintien opérationnel, diagnostic des risques (plans, cartographies) à traduire en stratégie d'action
- suivre et organiser le rôle et les missions de la Réserve communale
- organiser des exercices d'alerte sur les différents risques auxquels la commune est soumise

- définir et ajuster les besoins suite aux retours d'expériences
- développer, mettre à jour et former sur les outils de gestion de crise
- participer à l'organisation ainsi que la gestion de la sécurité des événements et manifestations communales

- O.L.D. :

- Etablir des fiches de contrôle
- réalise un fichier/cartographie
- prendre les RDV pour les contrôles et suivis
- contrôler les OLD répertorier les terrains à débroussailler et veiller au respect des obligations jusqu'au débroussaillage d'office
- diagnostiquer les parcelles à la demande des administrés
- recruter, suivre et contrôler le travail des prestataires extérieurs (entreprises de débroussaillage, ONF...)

- D.U.E.R.P. :

- aide à l'élaboration du document unique en partenariat avec le Centre de Gestion auprès de qui il est le référent en tant que conseiller de prévention
- assistance aux services techniques pour répondre aux obligations du document unique (formations à mettre en place, achats de matériels et Equipements de Protection Individuelle etc)

- Sécurité dans et hors les bâtiments communaux et Etablissements recevant du Public (ERP) :

- suit la mise à jour des registres de sécurité existants pour les bâtiments
- participe et déclenche si besoin les commissions de sécurité
- suit les contrôles obligatoires par les organismes de vérification des bâtiments, aires de jeux, appareils divers (accès PMR - défibrillateurs, extincteurs, BAES, sirènes, dispositifs anti-intrusion) etc...

Profil recherché

Être titulaire du permis B

Titulaire d'un diplôme ou formation hygiène et sécurité

Lire et analyser des plans,

Lire et analyser les documents réglementaires,

Rédiger des actes de procédures et des décisions administratives,

Appréhender des travaux sur le terrain,

Respect des procédures et des délais réglementaires et rigueur dans la gestion des demandes,

Avoir le sens du service public et de l'intérêt général ;

Relations avec les élus.

SAVOIRS FAIRE ET CONNAISSANCES :

- Lire et analyser différents types de plans et documents d'urbanisme
- Connaître la réglementation en matière d'OLD, de forêt et suivre son évolution,
- gérer des situations critiques

- assurer la coordination au sein de l'équipe et avec les autres intervenants sur site
- impliquer le personnel et les usagers dans la sécurité des sites
- Faire preuve de rigueur dans le suivi des dossiers
- Savoir travailler en autonomie et en équipe
- Aptitude physiques aux fonctions exercées
- Maîtrise des outils bureautiques (Word, Excel, Outlook)

SAVOIR ETRE :

- Bonnes qualités relationnelles
- Bonnes qualités rédactionnelles
- Rigueur, organisation
- Réactivité
- Discrétion professionnelle
- Sens du travail en équipe

Conditions d'exercice :

- temps de travail : 35 heures hebdomadaires

Votre rémunération & vos avantages sociaux :

Rémunération RIFSEEP part fixe et CIA

Autres avantages : Titres restaurant à 10 € participation 50 %
CNAS

Téléphone collectivité

04.94.15.61.02

Informations complémentaires

Candidature à transmettre à :

Madame Françoise MEUNIER DGS Mairie du Rayol-Canadel

ou par mail à : dgs@rayol-canadel.fr