

# Prends part à *notre* mission

## PRÉVENTIONNISTE SST Conseiller(ère) en gestion de personnel



**Prévenir  
aujourd'hui,  
c'est protéger  
demain!**

### TYPE DE CONTRAT POSTE RÉGULIER

#### LIEU DE TRAVAIL

Centre administratif - 30 rue Comeau-Sept-Îles.

#### HORAIRE DE TRAVAIL

35h/semaine (lundi au vendredi).

#### ENTRÉE EN FONCTION

Le plus tôt possible.

#### SUPÉRIEUR IMMÉDIAT

Coordonnatrice des ressources humaines.

#### RÉMUNÉRATION

Déterminée selon les conditions de travail des professionnels du Centre de services scolaire du Fer à partir de 83 554 \$ jusqu'à un maximum de 111 401 \$ selon l'expérience ou le corps d'emploi + 8 % de prime de rétention.

#### FIN DE L'AFFICHAGE

6 mai 2026.

#### QUALIFICATIONS REQUISES/SCOLARITÉ

- Grade universitaire de 1er cycle dans un champ d'étude approprié;
- 2 ans d'expériences pertinente;
- Analyse des données et rédaction de rapports;
- Résolution proactive des problèmes et prise de décision stratégique.

#### TÂCHES PRINCIPALES

- Assurer la prévention en santé et sécurité dans l'ensemble des établissements;
- Repérer les risques, recommander des correctifs et en suivre l'application;
- Participer aux enquêtes d'accidents et soutenir les plans d'urgence;
- Offrir des formations et sensibiliser le personnel à la prévention;
- Collaborer avec la maintenance pour la conformité des installations;
- Gérer les matières dangereuses et soutenir les gestionnaires en SST;
- Contribuer à la gestion des invalidités et des dossiers d'arrêt CNESST;
- Appuyer l'équipe des ressources humaines dans l'ensemble de ses activités;
- Effectuer toutes autres tâches liées à la santé, sécurité et prévention.

#### COMPÉTENCES RECHERCHÉES

- Polyvalence et aisance en gestion des ressources humaines;
- Communication claire, efficace et adaptée à différents publics;
- Goût marqué pour le travail d'équipe et la collaboration;
- Rigueur, sens de l'organisation et souci du détail;
- Autonomie, initiative et bon jugement dans l'action.

#### AVANTAGES DISTINCTIFS

- 19 jours fériés par an, incluant 10 jours consécutifs durant la période des fêtes.
- 30 jours de vacances par année, +1 jour/an jusqu'à concurrence de 35 jours.
- Assurances collectives.
- Programme d'aide aux employés.
- Accès à la télémédecine.
- Fonds de pension.

**Postulez dès maintenant  
en envoyant votre CV à  
[rhumaines@cassdufer.gouv.qc.ca](mailto:rhumaines@cassdufer.gouv.qc.ca)**

**Affichage #25-26-74**

**Le CSS du Fer se réserve le droit  
de faire passer des tests.**