

INFIRMIER.ÈRE EN SANTÉ AU TRAVAIL

DESCRIPTIF DE L'EMPLOI

Le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Puy-de-Dôme soutient au quotidien les 640 collectivités et établissements publics du département dans leur rôle d'employeur et prend en charge près de 12 000 agent-e-s. Il intervient sur l'essentiel des thématiques liées à la gestion des ressources humaines.

Le Centre de Gestion recrute par voie statutaire ou à défaut contractuelle, **un.e infirmier.ère en santé au travail (catégorie A) à temps complet**, sur le cadre d'emplois des infirmiers en soins généraux à compter du 1^{er} juin 2025.



Le Centre de Gestion,
Un appui au quotidien pour la gestion des ressources humaines

PROFIL RECHERCHÉ

Titulaire du diplôme spécialisé en santé au travail ou à défaut vous justifiez d'une expérience au sein d'un service de santé / prévention des risques en collectivité / entreprise :

- Vous avez de bonnes connaissances du statut de la FPT et de l'environnement professionnel des agent-e-s publics
- Vous maîtrisez la réglementation relative à l'hygiène, à la santé et à la sécurité du travail ainsi qu'aux spécificités de la prévention médicale dans la fonction publique
- Votre qualité d'écoute est reconnue
- Vous êtes réactif-ve et savez travailler en équipe
- Vous faites preuve de discrétion professionnelle et d'empathie
- Vous êtes titulaire du permis B



ACTIVITÉS ET MISSIONS

En qualité d'infirmier.ère en santé au travail, en appui d'une équipe de 3 agentes, au sein d'une équipe pluridisciplinaire, et sous la responsabilité des médecins de prévention, vous participerez au suivi individuel périodique de l'état de santé des agent-e-s des collectivités territoriales, des administrations de l'Etat et de la Fonction Publique Hospitalière adhérentes au service de médecine professionnelle et préventive et à la mise en œuvre de démarches de prévention des risques professionnels.

À ce titre, vous interviendrez quotidiennement sur l'ensemble du territoire départemental, à travers notamment :

LA CONDUITE DES ENTRETIENS INFIRMIERS :

- Réaliser des entretiens infirmiers selon le protocole élaboré par les infirmier.ère-s et médecins du service
- Interroger l'agent-e sur son état de santé
- Apprécier l'adaptation de l'agent-e à son poste de travail
- Prodiguer des conseils individualisés à chaque agent-e et l'informer sur les risques éventuels auxquels l'expose son travail
- Sensibiliser l'agent-e sur les moyens de prévention à mettre en œuvre (EPI...)
- Réaliser les examens médicaux complémentaires selon les procédures écrites (biométrie, audiogramme, tests de vision, bandelettes urinaires)
- Identifier si l'état de santé de l'agent-e ou les risques nécessitent soit une réorientation vers le/la médecin du travail ou la psychologue du travail soit une orientation vers le /lamédecin traitant-e ou un-e spécialiste
- Rendre compte au médecin de toute situation pouvant altérer la santé de l'agent-e.
- Tenir à jour le dossier médical des agent-e-s (DMST informatisé sur le logiciel Medtra).

LA PARTICIPATION À DES ACTIONS DE PRÉVENTION ET D'INFORMATIONS COLLECTIVES

- Participer en collaboration avec les médecins de prévention aux visites de sites auprès des collectivités dans le cadre des visites de Formations Spécialisées en Santé, Sécurité et Conditions de Travail (FSSSCT).
- Participer en collaboration avec les médecins de prévention aux FSSSCT des collectivités.
- Participer en collaboration avec les médecins de prévention aux réunions avec les Ressources Humaines (RH) ou les élu-e-s, aux commissions santé des collectivités.
- Organiser auprès des collectivités, en collaboration avec les médecins de prévention des actions d'information, de prévention et d'éducation en matière de santé publique (vaccination, alcool, tabac, alimentation...)
- Participer à des évaluations de postes avec les médecins de prévention dans le cadre de la Période de Préparation au Reclassement (PPR).
- Collaborer avec les assistant-e-s et conseiller.ère-s de prévention des collectivités.

INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES

TEMPS DE TRAVAIL :

Poste à temps complet (35 h) – régime de plages fixes et variables, récupération des heures (badgeuse)

LIEU DE TRAVAIL :

visites dans les cabinets médicaux d'affectation et au Centre de Gestion du Puy-de-Dôme, 7 rue Condorcet à Clermont-Ferrand.

RÉMUNÉRATION

indiciaire + régime indemnitaire (RIFSEEP + CIA)

Sujétions particulières : Le poste comprend des déplacements réguliers sur le territoire départemental

AVANTAGES SOCIAUX :

- Participation employeur à la mutuelle santé labellisée et/ou au contrat groupe prévoyance
- Prise en charge à 75% des frais de transports (proximité arrêt de bus/tram et gare SNCF la Pardieu)
- CNAS / Comité social du personnel
- Titres restaurant
- Possibilité de télétravail (temps administratif)
- Véhicules de service avec remisage à domicile possible
- Dans le cadre de la qualité de vie au travail, le Centre de Gestion propose des activités sur la pause méridienne à ses agent-e-s (sport, relaxation, atelier nutrition...).

CANDIDATURE :

Merci d'adresser lettre de motivation avec curriculum vitae avant **le 28 mars 2025**.

- **Par courrier** : Monsieur le Président du Centre de gestion de la Fonction Publique Territoriale du Puy-de-Dôme Parc technologique la Pardieu 7, rue Condorcet 63063 CLERMONT-FERRAND Cedex 1.
- **Par courriel** à rh@cdg63.fr

Les entretiens pour ce poste seront programmés **le 24 avril 2025 après-midi**.

RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES

auprès de Guillaume JOUBERT, responsable adjoint du pôle santé, sécurité et qualité de vie au travail, tél. 04 73 28 59 80.

