



## COORDONNATEUR SANTÉ-SÉCURITÉ (PREVENTION)

Relève du directeur santé-sécurité

### RAISON D'ÊTRE DU POSTE :

Le titulaire du poste est responsable de coordonner l'ensemble des activités du programme de prévention des accidents du travail à l'usine de Sainte-Thérèse. Il agira à titre d'agent de changement auprès des gestionnaires et les employés en ce qui concerne la santé et la sécurité et contribue à améliorer la culture de prévention.

### TÂCHES ET RESPONSABILITÉS:

- Maintenir, promouvoir et améliorer les processus du programme de prévention;
- Promouvoir la prévention et l'adoption de comportements sécuritaires par le biais d'initiatives de communication et d'activités de sensibilisation (capsules de sécurité, journal interne);
- Organiser et diriger les réunions des comités de santé et sécurité en partenariat avec les représentants syndicaux;
- Inspecter régulièrement les secteurs de travail pour assurer la conformité aux normes;
- Initier les processus d'enquêtes d'accidents et faire le suivi des actions correctives;
- Maintenir, auditer et améliorer le système de management OHSAS 18001;
- Participer à l'identification des risques et proposer des solutions pour les réduire et/ou les éliminer;
- Tenir à jour et communiquer les indicateurs de performance en prévention;
- Représenter l'employeur auprès des instances gouvernementales (CNESST, CLSC, etc);
- Assurer la saine gestion de certains équipements de protection tels que les lunettes et les souliers de sécurité ;
- Participer au plan des mesures d'urgence.

### PROFIL RECHERCHÉ:

Ce poste s'adresse à vous si vous aimez travailler en équipe, si vous démontrez de l'initiative, de l'autonomie, avez le sens des responsabilités et de grandes aptitudes à communiquer.

### QUALIFICATIONS REQUISES :

- Diplôme en santé et sécurité ou l'équivalent.
- Minimum de 5 ans d'expérience en prévention dans un environnement manufacturier.
- Expérience de travail dans un environnement syndiqué.
- Solides aptitudes en communication et à encourager le changement.
- Très forte capacité d'organisation.
- Très bonne connaissance de Microsoft Word, Excel et PowerPoint.