



## CONSEILLER OU CONSEillère EN GESTION DE LA PRÉSENCE AU TRAVAIL

### POSTE RÉGULIER À TEMPS COMPLET DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES

#### Sommaire de la fonction

Sous l'autorité du directeur des ressources humaines, la personne titulaire de ce poste a pour responsabilité la réalisation de différentes activités en matière de gestion de la présence au travail, dont entre autres :

- Participer à l'implantation et à la promotion du programme de la gestion de la présence au travail, concevoir les politiques et procédures de gestion qui en découlent;
- Participer à la gestion médico-administrative des dossiers de lésions et de maladies professionnelles et personnelles;
- Optimiser les programmes de prévention favorisant le maintien d'un milieu de travail sain et sécuritaire;
- Assurer la représentation de l'employeur auprès des différents comités et instances en matière de santé et sécurité du travail;
- Conseiller les gestionnaires et leur proposer des activités d'information et de formation en matière de prévention et de gestion des invalidités;
- Participer étroitement à l'élaboration et à la réalisation de plans de retour au travail, de réadaptation et de réaffectation des employés selon les limitations fonctionnelles identifiés;
- Implanter des mesures d'évaluation de la performance en gestion de la présence au travail, et à cet effet, identifier des indicateurs à l'aide de statistiques.

#### Exigences

- Diplôme d'études collégiales en soins infirmiers;
- Certificat en gestion de la santé et de la sécurité au travail;
- Membre de l'Ordre des infirmières et infirmiers du Québec (O.I.I.Q.);
- Une expérience minimale de 2 années dans des fonctions similaires;
- Bonne connaissance des lois et règlements en santé et sécurité au travail.

**Conditions de travail :** Poste professionnel non syndiqué et conformément à la convention collective en vigueur.

#### Dépôt des candidatures

Les personnes répondant aux exigences de la fonction et intéressées à présenter leur candidature doivent faire parvenir leur curriculum vitae ainsi qu'une lettre de présentation et une copie des diplômes exigés avant 16 h 30 le 16 février 2007, à l'adresse suivante :

Ville de Lévis – Direction des ressources humaines

Concours : Conseiller ou conseillère en gestion de la présence au travail

2210, chemin du Fleuve, bureau 106

Saint-Romuald (Québec) G6W 1Y5 – télécopieur : (418) 834-1560

*Seuls les candidates et candidats retenus pour l'entrevue recevront un accusé de réception.*

Cette offre d'emploi est affichée dans le site Internet de la Ville de Lévis : [www.ville.levis.qc.ca](http://www.ville.levis.qc.ca)