

# Intitulé du poste (F/H) : Infirmier en santé du travail diplômé d'état

Direction : Secrétariat général

Affectation : Délégation Inter Régionale Grand Centre (DIR SG GC) / Département des ressources humaines et de l'action sociale (DRHAS)

Statut : Agents de catégorie A/ Contractuels

Date de publication : xx/xx/xxxx

Date de fin de publication : xx/xx/xxxx

*Dans les propos qui suivent, le masculin est une forme neutre utilisée pour les termes susceptibles de s'appliquer aussi bien aux femmes qu'aux hommes – circulaire du 21 novembre 2017 relative aux règles de féminisation et de rédaction des textes publiés au journal officiel de la République française.*

## Informations générales

Corps / Grade :	INFIRMIERS DE CATEGORIE A		
Domaine fonctionnel RIME :	SANTÉ – COHESION SOCIALE – JEUNESSE ET SPORTS		
Emploi-référence RIME :	FP2AFS10		
Groupe IFSE :	2		NBI : NA
Poste vacant <input checked="" type="checkbox"/> Poste susceptible d'être vacant <input type="checkbox"/>			
Durée d'affectation attendue sur le poste :	3 ans		
Domaine	SANTÉ AU TRAVAIL		

## Localisation administrative et géographique

Centre pénitentiaire Orléans Saran – RD 702 Les Montaubans – 4024 Ancienne route de Chartres – 45770 SARAN

## Description du poste

Sous l'autorité du chef du département des ressources humaines et de l'action sociale (DRHAS), l'infirmier en santé au travail intervient au profit des agents du ministère de la Justice dans le cadre défini par le décret N°82-453 du 28 mai 1982 relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la prévention médicale dans la fonction publique, modifié par le décret N°2020-647 du 27 mai 2020. Le domaine de compétences des infirmiers en santé au travail est étendu, dans le cadre de protocoles écrits, aux visites périodiques qui deviennent des visites d'information et de prévention ainsi qu'aux actions sur le milieu professionnel.

### Vos activités principales

Sous la responsabilité du médecin du travail et dans le cadre de protocoles de délégation d'activité définis, le titulaire du poste :

- Organise et planifie et réalise, les visites médicales périodiques dans le cadre des entretiens infirmiers, et les actions d'informations et de prévention. Assure la gestion du matériel médical, des produits de santé et des consommables.
- Prépare les consultations du médecin du travail et veille à leur bon déroulement (accueil des agents, gestions des dossiers administratifs ou médicaux, réalisation de certains examens, vérification des vaccins, actualisation du dossier médical de l'agent, ...)
- Contribue à la création et à la mise à jour des fiches de risques professionnels (pathologies professionnelles, souffrance au travail, ...) et oriente les agents vers le médecin ou l'équipe pluridisciplinaire.
- Participe aux actions d'aménagements de postes et collabore avec l'équipe pluridisciplinaire (débriefing, groupes de travail...)
- Elabore son rapport annuel d'activités et participe à la rédaction du rapport annuel d'activité du médecin du travail
- Anime des actions en milieu de travail visant au maintien dans l'emploi et à la prévention des risques professionnels (formation, sensibilisation, réunion...)
- Participe aux campagnes d'information collectives et délivre des informations sur les risques et la santé au travail
- Participe à des enquêtes épidémiologiques et participe à l'activité des CSA ou des formations spécialisées

### Nombre d'agents à encadrer

- A (X agents)       B (X agents)       C (X agents)       Sans objet

### Spécificités du poste / Contraintes / Sujétions

Poste soumis à une habilitation au Secret de la défense nationale<sup>1</sup>      OUI       NON

<sup>1</sup> Le poste pouvant nécessiter d'accéder à des informations relevant du secret de la défense nationale, le titulaire retenu fera l'objet d'une procédure d'habilitation conformément aux dispositions de l'IGI 1300/SGDSN/PSE/PSD du 15 novembre 2020.

**Moyens mis à votre disposition (matériel, logiciels spécifiques, véhicules...)**

Ordinateur portable – double écrans – téléphone avec casque audio – JABBER –

Les activités du service sont réalisées avec des moyens bureautiques courants. Plateformes et Logiciels spécifiques utilisés : Harm@nie, MENTOR, OSMOSE.

Utilisation du véhicule personnel ; les frais de déplacements sont remboursés par l'administration selon les barèmes en vigueur.

**Les activités du service**

Chaque DIR-SG comprend quatre départements et un état-major :

Département des achats et de l'exécution budgétaire et comptable (DAEBC),

Département des ressources humaines et de l'action social (DRHAS),

Département de l'informatique et des télécommunications (DIT),

Département immobilier (DI).

Chaque DIR-SG est dirigée par un délégué, il est le responsable hiérarchique des quatre départements. Le délégué est l'interlocuteur des chefs de cours de l'interrégion et des directeurs interrégionaux des services pénitentiaires et de la protection judiciaire de la jeunesse. Il assure donc la mise en œuvre des politiques du secrétariat général dans le ressort de la délégation. La DIR-SG Grand-Centre est située à Dijon et intervient sur les régions Centre-Val-de-Loire, Bourgogne-Franche-Comté et également sur le département de la Haute-Marne, couvrant le ressort de la cour d'appel de Dijon et couvre également le département de l'Eure-et-Loir et de l'Yonne pour la DIRPJJ et la DISP.

Le DRHAS est chargé, sous l'autorité du délégué, et sur le ressort de la délégation d'appuyer et de coordonner la mise en œuvre, par les juridictions et les services déconcentrés, de la politique ministérielle d'action sociale, d'hygiène, de la santé et de la sécurité au travail, d'assurer le bon fonctionnement de la médecine de prévention et du réseau des assistants de service social, d'assurer le lien avec les organismes locaux, ministériels ou interministériels, qui interviennent en matière d'action sociale, de coordonner la politique ministérielle en faveur des personnes handicapées, d'animer et de coordonner et le cas échéant de mettre en œuvre la formation continue généraliste.

**Composition et effectifs du service**

Le DRHAS est composé de 19 agents dont 3 médecins, 1 CRTS, 8 Assistants de service social, 1 psychologue du travail, 1 référent handicap QVT médecine égalité diversité, 1 référent SST, 1 chargé de formation et recrutement, 4 agents gestionnaires administratifs RH

**Votre hiérarchie**

Le chef de département ou son adjoint et sous délégation du médecin du travail.

**Vos interlocuteurs métiers****Votre profil**

Vous êtes diplômé d'état infirmier. Formation en santé au travail obligatoire (licence professionnelle en santé au travail ou DIUST)

**Vos principales compétences à mettre en œuvre<sup>2</sup>**

Connaissances		Savoir-faire	
Actes infirmiers	Expertise	Conseiller, accompagner un agent	Maîtrise
Risques professionnels	Maîtrise	Analyser	Maîtrise
Droit de la santé	Maîtrise	Conduire un entretien	Maîtrise
Droit du travail	Maîtrise	Diagnostiquer	Maîtrise
Cadre légal et déontologie	Maîtrise	Communiquer	Maîtrise
<b>Savoir-être</b>		Ecouter	Expertise
Sens des relations humaines	Expertise	Former, transmettre un savoir	Application
Adaptabilité, travail en équipe	Maîtrise	Evaluer, expertiser, auditer	Maîtrise
Rigueur, autonomie, réactivité	Maîtrise	Rendre compte	Expertise
Capacités rédactionnelles	Maîtrise		

**Offres de formation associées à votre prise de poste**

Toute formation utile aux missions – FAE Ministère de la Justice

**Informations complémentaires****Organisation de travail** : 37H30 hebdomadaire -**Restauration** : Restaurant administratif à proximité**Accessibilité en transport / Parking** : Parking du personnel à proximité

Vos contacts pour déposer une candidature	La procédure de votre recrutement
<b>Renseignements et candidature</b>	Poste nécessitant une enquête administrative de sécurité <input type="checkbox"/> OUI <input checked="" type="checkbox"/> NON
Frédéric BERGEROT, chef DRHAS <a href="mailto:frederic.bergerot@justice.gouv.fr">frederic.bergerot@justice.gouv.fr</a>	
Cécile DESANDES, adjointe chef DRHAS <a href="mailto:cecile.desandes@justice.gouv.fr">cecile.desandes@justice.gouv.fr</a>	

Vous voulez en savoir plus ? <http://justice.gouv.fr> <https://lajusticerecruite.fr/> <https://allodiscrim.wethics.eu/app> (code : 2020)

<sup>2</sup> Selon le classement Sensibilisation – Application – Maîtrise – Expertise du dictionnaire des compétences DGFP