

• ANNEXE I : CLASSIFICATION DES EMPLOIS

Classification et définition des emplois

Créé par accord du 20 Juin 2013 En vigueur étendu

modifié par [Accord du 26 février 2014 relatif aux rémunérations minimales annuelles garanties au 1er janvier 2014](#)

puis par [avenant n° 1 du 27 février 2014](#)

puis par [Avenant du 16 avril 2014 relatif aux rémunérations minimales annuelles garanties des collaborateurs médecins au 1er janvier 2014](#)

Note Les montants 2014 seront révisés en 2015 conformément aux dispositions de l'article 21 de l'accord du 20 juin 2013.

puis par [Accord du 23 février 2016 relatif aux rémunérations minimales annuelles garanties au 1er janvier 2016](#)

étendu par [Arrêté du 4 juillet 2016 portant extension d'un avenant à un accord et d'un accord conclus dans le cadre de la convention collective nationale des services de santé au travail interentreprises](#)

ANNEXE I : CLASSIFICATION DES EMPLOIS

Comme indiqué à l'article 20 de la présente convention collective, les salariés sont affectés à l'un des emplois conventionnels, qui sont eux-mêmes classés dans l'une des deux filières suivantes :

- filière prévention ;
- filière support.

Ces emplois ont été évalués en commission paritaire nationale de branche.

La présente annexe énumère les différents emplois conventionnels, leurs missions générales, leurs activités et les formations ou l'expérience.

Filière	Emploi	Classe
Support	Agent de propreté	1
	Employé administratif	3
	Agent d'entretien	3
	Aide-comptable	5
	Secrétaire administratif	5
	Hôte d'accueil/ standardiste	5
	Conducteur centre mobile	5
	Agent des services généraux	6
Prévention	ASST/ secrétaire médical	6
	ASST/ assistant de l'équipe pluridisciplinaire	7
Support	Coordonnateur de centre	8
	Assistant de direction	9
Prévention	Formateur en santé au travail	9
	ASST/ assistant en santé au travail	9
	Documentaliste	9
Support	Technicien informatique	9
	Chargé des services généraux	9
	Gestionnaire ressources humaines	10
Prévention	Technicien hygiène, sécurité	10

Support	Comptable	10
Prévention	Infirmier en santé au travail	12
	Assistant de service social	12
Support	Chargé de communication	12
	Responsable de service	14
	Responsable technique	14
Prévention	Ergonome	16
	Psychologue du travail	16
	Toxicologue	16
	Epidémiologiste	16
	Ingénieur hygiène, sécurité/ chimiste	16
Support	Adjoint au directeur, directeur de département	19
Prévention	Collaborateur médecin	20
	Médecin du travail	21

(En euros.)

Classe	Rémunération minimale annuelle garantie applicable au 1er janvier 2016
1	19651
2	20045
3	20445
4	20854
5	21271
6	21910
7	22567
8	23287
9	24125
10	24994
11	25893
12	26826
13	27791
14	28792
15	29829
16	30902
17	32015
18	33167

19	34361
20	60823
21	68889

Garantie d'évolution des rémunérations minimales annuelles du personnel cadre au 1er janvier 2016

(En euros.)

Nombre d'années de présence dans le SSTI	Pourcentage d'augmentation des rémunérations minimales annuelles	Classe 14	Classe 16	Classe 19	Classe 20	Classe 21
Entrée dans le SSTI		28792	30902	34361	60823	68889
					63 864	
2	5	30231	32447	36079	67057	72333
5	10	31671	33993	37797		75778
10	15	33110	35538	39515		79222
15	18	33974	36465	40546		81289
21	21	34838	37392	41577		83356

Filière prévention

Médecin du travail

Mission générale

Le médecin du travail a un rôle exclusivement préventif consistant à éviter toute altération de la santé des travailleurs du fait de leur travail.

Il est le conseiller des employeurs, des travailleurs, des représentants du personnel et des services sociaux dans le cadre des missions définies par le code du travail. Il a un rôle exclusivement préventif comportant des actions en milieu de travail et le suivi individuel de l'état de santé des salariés.

Membre de l'équipe pluridisciplinaire, le médecin du travail l'anime et la coordonne.

Il participe à la mise en œuvre du projet de service élaboré dans le cadre de la commission médico-technique.

Il planifie, organise son activité et en rend compte conformément à la législation en vigueur.

Activités

Réalise des actions en milieu de travail, notamment :

- les études de poste et l'analyse des conditions de travail ;
- les prélèvements ;
- rend compte à l'employeur d'avis motivés sur la législation et l'application des dispositions relatives à l'emploi des travailleurs handicapés ;
- propose, lorsqu'il constate la présence d'un risque, au moyen d'un écrit motivé et circonstancié, les mesures visant à préserver la santé des travailleurs ;
- rédige les préconisations lorsqu'il est saisi par un employeur d'une question relevant de ses missions ;
- communique à l'employeur adhérent les rapports et les résultats des études menées par lui-même ou par l'équipe pluridisciplinaire dans le cadre de son action en milieu de travail (études de poste, fiches d'entreprise...) ;

- participe, dans les entreprises, aux instances prévues par la loi.

Assure le suivi médical individuel des travailleurs :

- réalise les examens médicaux ;
- crée et met à jour le dossier médical santé-travail ;
- prescrit et réalise des examens complémentaires en lien avec le travail ;
- rédige les fiches d'aptitude ;
- contribue à la traçabilité des expositions professionnelles, à la prévention de la désinsertion professionnelle et au maintien dans l'emploi des travailleurs ;

Activités complémentaires :

- participe aux études, recherches, enquêtes, notamment à caractère épidémiologique, entrant dans le cadre de ses missions ;
- contribue à la veille sanitaire ;
- établit le rapport d'activité ;
- élabore les protocoles écrits pour confier certaines activités aux infirmières et/ou aux ASST (entretiens infirmiers, urgences...).

Formation et expérience

Doctorat et diplôme de spécialiste en médecine du travail CES, DES, qualifications reconnues par le conseil de l'ordre des médecins.

Collaborateur médecin

Mission générale

Le collaborateur médecin est un docteur en médecine qui poursuit une formation permettant l'obtention de la qualification en médecine du travail, tout en exerçant au sein d'un SSTI. Son exercice est encadré par un médecin du travail qualifié.

Activités

En fonction du déroulement de sa formation théorique et pratique, et conformément aux dispositions réglementaires, il assure progressivement l'ensemble des activités confiées au médecin du travail qualifié.

Formation et expérience

Doctorat en médecine.

Expérience telle que prévue par les dispositions réglementaires.

Infirmier en santé au travail

Mission générale

L'infirmier en santé au travail contribue à prévenir l'altération de la santé des salariés du fait de leur travail.

Il participe à cette mission :

- dans le cadre de protocoles établis par le médecin du travail : mission préventive individuelle (entretiens infirmiers santé-travail) et missions collectives en milieu de travail ;
- dans le cadre de son rôle propre défini par le code de la santé publique.

Activités

Réalise, dans le cadre des protocoles précités et sur la base de la connaissance des postes de travail, des entretiens infirmiers santé travail, privilégiant l'écoute de la personne :

- recueille les données de santé au travail, les observations de toute nature susceptibles de concourir à la connaissance de l'état de santé de la personne qui sont consignées dans le dossier médical ;
- apprécie les principaux paramètres servant à la surveillance de la santé et réalise les actes médicaux ou explorations fonctionnelles prévus dans le code de la santé publique ;

- dispense les conseils et les informations en santé au travail ;
- assure le suivi des préconisations du médecin du travail en cas de restrictions d'aptitude ;
- assure un suivi particulier (situation de handicap, pathologie chronique...).

En tant que membre de l'équipe pluridisciplinaire, exerce son activité en relation avec les autres préventeurs, en particulier :

- propose des actions, les organise ou y participe dans les domaines de la prévention et de l'éducation en matière d'hygiène, de santé individuelle et collective et de sécurité ;
- participe à l'action individuelle ou collective en milieu de travail, et le cas échéant, à la veille sanitaire et de recherche en santé au travail.

Formation et expérience

Diplôme d'Etat infirmier.

DIUST et/ou expérience équivalente.

Formation continue théorique objet d'une validation en santé au travail, de 150 heures au minimum, assortie d'un stage en milieu de travail incluant la connaissance de l'entreprise et la pratique de l'entretien infirmier.

ASST/assistant de l'équipe pluridisciplinaire

Mission générale

La mission générale de l'assistant de l'équipe pluridisciplinaire est, d'une part, d'assurer un rôle d'assistance administrative auprès de celle-ci et, d'autre part, de remplir des missions de relation et d'information auprès des entreprises adhérentes.

Activités

1. Assistance administrative de l'équipe pluridisciplinaire :

- met en forme et réalise les documents demandés par l'équipe pluridisciplinaire ;
- aide à la prise de rendez-vous pour l'action en milieu de travail de l'équipe pluridisciplinaire ;
- prépare les interventions des membres de l'équipe pluridisciplinaire.

2. Assistance aux missions en entreprises :

- prend contact avec les entreprises ;
- traite et suit les interventions en milieu de travail à la demande de l'équipe pluridisciplinaire ;
- informe l'entreprise sur les différentes obligations en termes de santé au travail (visites médicales, document unique, démarche de prévention des risques, etc.) ;
- informe sur les moyens d'aide à la prévention que peut proposer le service de santé au travail.

Formation et expérience

Bac et/ou expérience équivalente.

ASST/secrétaire médical

Mission générale

Le secrétaire médical assiste l'équipe médicale (médecin du travail, interne en médecine, collaborateur médecin et infirmier en santé au travail) dans ses fonctions de suivi individuel des salariés.

Activités

Contacte les entreprises et organise les rendez-vous des salariés.

Traite les listes nominatives de salariés.

Assure la relation avec les adhérents et les salariés.

Constitue, traite, suit et met à jour les dossiers médicaux et les archive.

Réalise les examens à la demande du médecin du travail.

Saisit sur informatique des documents et des données.

Saisit les courriers.

Formation et expérience

Bac SMS et/ou expérience équivalente.

Ingénieur hygiène-sécurité/chimiste

Mission générale

L'ingénieur hygiène sécurité effectue des interventions en entreprise dans un but exclusif de prévention et de préservation de la santé et de la sécurité des travailleurs et contribue à l'amélioration des conditions de travail.

Il assure des missions relevant de ses domaines d'expertises scientifiques et techniques.

Il identifie les risques professionnels, contribue à leur évaluation, propose des solutions de prévention.

Activités

Réalise des actions en milieu de travail, à la demande de l'adhérent, ou dans le cadre de l'équipe pluridisciplinaire.

Coopère en apportant une expertise technique, avec les autres acteurs de l'équipe pluridisciplinaire animée et coordonnée par le médecin du travail.

Elabore des méthodologies adaptées et des stratégies de repérage, d'identification et d'évaluation des risques et de mesurage, interprète les résultats.

Met en œuvre des connaissances théoriques et pratiques étendues et est habilité à prendre les initiatives qui en découlent.

Conseille les acteurs de l'entreprise sur les risques professionnels relatifs à la santé et à la sécurité au travail, propose des actions de prévention des risques à court et à long terme.

Etablit des diagnostics, formule des propositions d'amélioration, accompagne la mise en œuvre des actions retenues.

Communique au médecin du travail le résultat de ses études et établit un rapport d'intervention.

Assure une veille scientifique, technique et réglementaire dans ses domaines d'expertise.

Assure une information et une sensibilisation à la prévention des risques professionnels.

Apporte un appui technique aux autres préventeurs.

Formation et expérience

Bac + 5 (diplôme d'ingénieur spécialisé hygiène sécurité environnement, master...), master 2 en chimie et/ou expérience équivalente.

Ergonome

Mission générale

L'ergonome effectue des interventions en entreprise dans un but exclusif de prévention et de préservation de la santé et de la sécurité des travailleurs et contribue à l'amélioration des conditions de travail.

Il adapte les situations de travail à l'homme en prenant en considération les contraintes (physiques, organisationnelles, mentales et environnementales) et celles liées aux exigences de production.

Il assure des missions de diagnostic, de conseil, d'appui pour les acteurs de l'entreprise relevant de son domaine d'expertise. Il intervient dans la correction, l'aménagement et la conception de postes, de nouveaux locaux, de nouvelles organisations.

Activités

Réalise des actions en milieu de travail à la demande de l'adhérent ou dans le cadre de l'équipe pluridisciplinaire.

Coopère avec les autres acteurs de l'équipe pluridisciplinaire animée et coordonnée par le médecin du travail.

Met en œuvre des connaissances théoriques et pratiques étendues et est habilité à prendre les initiatives qui en découlent.

Effectue des études ergonomiques en s'appuyant sur une approche globale et participative en recherchant la meilleure adaptation possible du travail à l'homme.

Instruit la demande, analyse les situations de travail, l'activité des opérateurs, anime des groupes de travail dans

l'entreprise, construit et restitue un diagnostic.

Formule des propositions d'amélioration, conseille les acteurs de l'entreprise et accompagne la mise en œuvre des actions retenues.

Communique au médecin du travail le résultat de ses études et établit un rapport d'intervention.

Apporte un appui technique aux autres préventeurs.

Assure une information et une sensibilisation à la prévention des risques professionnels, notamment en matière d'organisation du travail.

Assure une veille scientifique, technique et réglementaire.

Formation et expérience

Bac + 5 (master 2, diplôme de hautes études et recherches spécialisées...) et/ou expérience équivalente.

Toxicologue

Mission générale

Le toxicologue effectue des interventions en entreprise dans un but exclusif de prévention et de préservation de la santé et de la sécurité des travailleurs et contribue à l'amélioration des conditions de travail.

Il contribue à la prévention des risques toxicologiques.

Il assure des missions de diagnostic, de conseil, d'appui, au bénéfice des acteurs de l'entreprise adhérente relevant de son domaine d'expertise.

Activités

Mène ses actions en milieu de travail dans le cadre de l'équipe pluridisciplinaire ou à la demande de l'adhérent.

Coopère avec les autres acteurs de l'équipe animée et coordonnée par le médecin du travail. Met en œuvre des connaissances théoriques et pratiques étendues et est habilité à prendre les initiatives qui en découlent.

Identifie les agents chimiques présents dans l'entreprise.

A partir de connaissances scientifiques, contribue à l'évaluation approfondie des dangers liés aux substances et aux mélanges.

Conseille les acteurs de l'entreprise sur les risques toxicologiques à partir de l'analyse de l'activité des opérateurs.

Conseille sur les stratégies d'évaluation et de mesurage, interprète les résultats.

Préconise des actions de prévention et conseille les acteurs de l'entreprise (propose des agents chimiques de substitution, recherche des techniques de mise en œuvre non polluantes, propose des dispositifs de protection collective et individuelle, étudie les risques potentiels de nouveaux procédés de fabrication...).

Communique au médecin du travail le résultat de ses études et établit un rapport d'intervention.

Apporte un appui technique aux autres préventeurs.

Assure une veille scientifique et réglementaire.

Assure une information et une sensibilisation à la prévention des risques toxicologiques.

Formation et expérience

Bac + 5 (master 2 et DIU ou DU de toxicologie...) et/ou expérience équivalente.

Epidémiologiste

Mission générale

L'épidémiologiste en santé au travail étudie notamment les différents facteurs intervenant dans l'apparition des maladies professionnelles ou de phénomènes de santé liés au travail ainsi que leur fréquence, leur mode de distribution, leur évolution et la mise en œuvre des moyens nécessaires à leur prévention.

Activités

Conseille sur le choix des études épidémiologiques (pertinence, faisabilité, validité des résultats attendus...).

Conduit et apporte son concours aux études épidémiologiques élaborées dans le SSTI ou proposées par des équipes extérieures.

Membre de l'équipe pluridisciplinaire, exerce son activité avec les autres préventeurs :

- apporte ses compétences aux équipes chargées d'étude, dans leur conception, leur conduite, leur analyse, leur documentation et la communication des résultats ;
- élabore le protocole, choisit la méthode et les outils adaptés, et, au besoin, développe de nouveaux outils ;
- réalise la synthèse de l'étude dont il communique les résultats ;
- apporte son concours technique pour l'élaboration et l'exploitation de données statistiques produites par le SSTI.

Formation et expérience

Bac + 5 (master 2 méthodologies des interventions en santé publique) et/ou expérience équivalente.

Psychologue du travail

Mission générale

Le psychologue du travail exerçant dans le champ du travail effectue des interventions en entreprise dans un but exclusif de préservation de la santé mentale des salariés et d'amélioration des conditions de travail. Il assure des missions de diagnostic, conseil, appui pour les acteurs de l'entreprise dans le cadre d'une démarche collective.

Activités

Mène des actions en milieu de travail, dans le cadre de l'équipe pluridisciplinaire ou à la demande de l'adhérent.

Coopère avec les autres acteurs de l'équipe pluridisciplinaire animée et coordonnée par le médecin du travail.

Met en œuvre des connaissances théoriques et pratiques étendues et est habilité à prendre les initiatives qui en découlent :

- mise en place des actions d'information et de sensibilisation à la prévention des risques psychosociaux ;
- élaboration des méthodologies d'intervention avec les acteurs de l'entreprise ;
- évaluation des situations de souffrance mentale et de vécu au travail, des situations conflictuelles par des entretiens individuels et/ou des approches collectives ;
- étude des organisations du travail en vue d'en repérer les dysfonctionnements susceptibles d'être à l'origine de troubles, conseil dans la recherche de solutions ;
- élaboration de diagnostics, formulation de propositions d'amélioration et accompagnement de la mise en œuvre des actions retenues ;
- conduite d'actions de prévention en entreprise ;
- accompagnement de l'entreprise en cas d'événement grave ou traumatique, en mettant en œuvre des techniques de prévention du syndrome post-traumatique.

Communique au médecin du travail le résultat de ses études et établit un rapport d'intervention.

Assure une veille scientifique et réglementaire dans les domaines de sa compétence.

Apporte un appui technique aux autres préventeurs.

Participe aux recherches et enquêtes internes et externes.

Formation et expérience

Bac + 5 (master 2 en psychologie du travail).

ASST/assistant en santé au travail

Mission générale

L'assistant en santé au travail effectue des actions en milieu de travail dans un but exclusif de prévention. Il contribue à repérer les dangers et à identifier les besoins en santé au travail, notamment dans les entreprises de moins de 20 salariés. Il mène ses actions en milieu de travail dans le cadre de la pluridisciplinarité, à la demande du médecin du travail.

Activités

Visite les entreprises pour repérer les dangers existants et communique les résultats au prescripteur.

Participe à un premier niveau de repérage des risques professionnels.

Informe les entreprises sur les différentes obligations de l'employeur en termes de santé au travail (visites médicales, document unique, démarche de prévention des risques, etc.).

Informe les entreprises sur les moyens d'aide à la prévention que peut proposer le service de santé au travail.

Propose au prescripteur les interventions nécessaires, en fonction des risques constatés au cours de la visite en entreprise.

Prépare les interventions des membres de l'équipe pluridisciplinaire.

Réalise des métrologies, dont les résultats seront utilisés par l'équipe pluridisciplinaire pour des préconisations.

Participe à l'élaboration des fiches d'entreprise.

Formation et expérience

Bac + formation spécifique de type certificat professionnel et/ou expérience équivalente.

Assistant de service social

Mission générale

L'assistant de service social du travail agit pour les entreprises adhérentes par ses actions individuelles et collectives, en lien avec l'équipe pluridisciplinaire.

Activités

Accueille, informe, conseille et oriente les salariés en fonction de l'évaluation des demandes et des situations.

Assure l'accompagnement social des salariés en leur apportant une aide dans le cadre de plans d'actions concertés.

Exerce une action individualisée de lutte contre la désinsertion professionnelle et sociale.

Assure un rôle de médiation sociale pour les salariés et les entreprises adhérentes.

Conduit des projets d'intérêt collectif en partenariat avec les salariés et les entreprises adhérentes.

Participe à la veille sociale pour les entreprises adhérentes.

Apporte un éclairage social et donne un avis d'expert aux entreprises adhérentes.

Participe à la mise en place d'actions de prévention des risques sanitaires et sociaux, en lien avec l'équipe pluridisciplinaire.

Participe à des instances de concertation, de décision et de planification en matière d'hébergement, de logement, d'insertion sociale et professionnelle, de maintien dans l'emploi, de santé, de lutte contre les exclusions et de toute problématique concernant le champ social de la santé au travail.

Formation et expérience

Diplôme d'Etat d'assistant social, ayant acquis un diplôme équivalent à celui de conseiller du travail.

Technicien hygiène-sécurité

Mission générale

Le technicien hygiène-sécurité effectue des interventions en entreprise dans un but exclusif de prévention et de préservation de la santé et de la sécurité des travailleurs et contribue à l'amélioration des conditions de travail.

Il participe à l'identification des risques, aux missions de diagnostic, de conseil, d'appui pour les acteurs de l'entreprise.

Activités

Mène des actions en milieu de travail dans le cadre de la pluridisciplinarité à la demande du médecin du travail ou de l'adhérent.

Coopère avec les autres acteurs de l'équipe pluridisciplinaire animée et coordonnée par le médecin du travail.

Met en œuvre des connaissances théoriques et pratiques et est habilité à prendre les initiatives qui en découlent.

Effectue, selon les méthodologies élaborées par des ingénieurs et ergonomes, des mesurages et interprète les résultats.

Apporte un appui technique aux autres préventeurs.

Préconise des actions de prévention et conseille les acteurs de l'entreprise en matière d'hygiène et de sécurité.

Communique au médecin du travail le résultat de ses études et établit un rapport d'intervention.

Contribue à une sensibilisation et à une information des salariés à la prévention des risques professionnels.

Formation et expérience

Bac + 2/3 (DUT hygiène-sécurité environnement, licence professionnelle...) et/ou expérience équivalente.

Formateur en santé au travail

Mission générale

Le formateur en santé au travail transmet des savoirs et des savoir-faire aux travailleurs des entreprises adhérentes du SSTI portant sur la prévention des risques professionnels de type PRAP (prévention des risques liés à l'activité physique), certificat de prévention secours intervenant à domicile, SST (sauvetage secourisme du travail) dans le cadre des référentiels INRS.

Activités

Participe à l'analyse de la demande de l'entreprise, étudie la problématique et les attentes de l'entreprise, avec l'équipe pluridisciplinaire afin d'individualiser la formation.

Définit le contenu pédagogique des formations en conformité avec les référentiels INRS.

Conçoit les outils pédagogiques.

Anime les sessions de formations.

Evalue les actions de formation et ajuste les contenus de formation en conséquence.

Assure, le cas échéant, la logistique et organise son intervention en fonction des contraintes de l'entreprise.

Participe à la gestion administrative des formations (convocations, conventions de formation, édition des cartes SST...).

Formation et expérience

Formation de formateur dispensée et validée par un organisme agréé par l'INRS.

Documentaliste

Mission générale

Le documentaliste collecte, gère et met à la disposition de l'ensemble du personnel du SSTI les informations et documents nécessaires aux besoins du service.

Activités

Effectue une veille documentaire permanente dans les domaines suivants : médicaux, scientifiques, techniques, environnementaux, sociaux, sciences humaines...

Sélectionne les informations pertinentes pour des différents acteurs du SSTI.

Classe et actualise les documents, informations et fonds documentaires.

Interroge les fonds documentaires physique et numérique pour répondre aux demandes.

Met à disposition dans le service un fonds documentaire.

Etablit des bibliographies sur des sujets spécifiques.

Elabore des supports d'information pour diffusion interne ou externe (revue de sommaires mensuelle, veille juridique).

Gère les prêts d'ouvrages ou les abonnements, propose les acquisitions et les choix d'abonnements.

Aide les utilisateurs à la recherche des documents mis à disposition.

Suit l'évolution des outils documentaires et les nouvelles technologies de l'information.

Forme les utilisateurs aux outils de recherche documentaire sur internet.

Formation et expérience

Bac + 2/3 en sciences de l'information et/ou expérience équivalente.

Direction/organisation

Directeur

Mission générale

Le directeur du service de santé au travail interentreprises met en œuvre, en lien avec l'équipe pluridisciplinaire de santé au travail et sous l'autorité du président, les actions approuvées par le conseil d'administration dans le cadre du projet de service pluriannuel.

Adjoint au directeur/directeur de département

Mission générale

L'adjoint au directeur/directeur de département seconde le directeur du SSTI dans tout ou partie de ses missions.

Activités

Supervise et coordonne les activités du SSTI dans son domaine en garantissant la réalisation des missions réglementaires du service.

Encadre les personnels rattachés à son domaine d'activité : recrutement, intégration, organisation du travail, entretiens individuels professionnels, formation...

Assiste la direction sur les prévisions à court terme et formule des propositions sur les stratégies à moyen ou long terme.

Concourt à l'élaboration du budget du SSTI.

Assure un appui auprès des responsables opérationnels.

Supplée, le cas échéant, le directeur dans certaines instances.

Pilote ou assure le suivi des projets du SSTI.

Participe à la représentation et à la promotion du SSTI vis-à-vis des acteurs extérieurs et notamment institutionnels (DIRECCTE, CARSAT...).

Formation et expérience

Bac + 4/5 et/ou expérience équivalente.

Assistant de direction

Mission générale

L'assistant de direction assiste un ou plusieurs responsables (cadre dirigeant, directeur...) afin d'optimiser la gestion de leur activité.

Activités

Traite, exploite, suit une partie des informations de sa direction (correspondances courantes, affaires spécifiques...).

Assiste une ou plusieurs personnes de l'équipe de direction.

Organise les rendez-vous, reçoit et filtre les communications téléphoniques.

Organise et assiste aux réunions des instances de sa direction et aide à rédiger les comptes rendus.

Prépare des dossiers en vue de réunions et assure l'organisation logistique des réunions émanant de sa direction.

Assure, le cas échéant, une partie de la gestion administrative de sa direction (facturation, gestion des adhérents, administration du personnel...).

Formation et expérience

Bac + 2 (BTS assistant de direction...) et/ou expérience équivalente.

Responsable de service

Mission générale

Le responsable de service seconde le directeur du SSTI et/ou ses adjoints dans tout ou partie de ses/leurs missions.

Activités

Supervise et coordonne les activités du SSTI dans son domaine de compétence.

Encadre les personnels rattachés à son domaine d'activité : recrutement, intégration, organisation du travail, entretiens individuels professionnels, formation...

Assure un appui technique auprès de son équipe dans son domaine (informatique, ressources humaines, finance, juridique, qualité, services généraux...).

Assiste la direction sur les prévisions à court terme et formule des propositions sur les stratégies à moyen ou long terme.

Concourt au suivi du budget de son domaine d'intervention.

Formation et expérience

Bac + 3 et/ou expérience équivalente.

Responsable technique

Mission générale

Le responsable technique seconde le directeur du SSTI et/ou ses adjoints dans tout ou partie de ses/leurs missions.

Activités

Supervise et coordonne les activités du SSTI dans son domaine de compétence.

Met en œuvre une expertise technique dans un domaine support (informatique, ressources humaines, finance, juridique, qualité, services généraux...).

Assiste la direction sur les prévisions à court terme et formule des propositions sur les stratégies à moyen ou long terme.

Concourt au suivi du budget de son domaine d'intervention.

Assure un appui technique auprès des responsables opérationnels.

Pilote ou assure le suivi des projets de son domaine de compétence.

Formation et expérience

Bac + 3 et/ou expérience équivalente.

Coordonnateur de centre

Mission générale

Le coordonnateur de centre assure la gestion opérationnelle du centre ainsi que l'interface avec les fonctions support des SSTI.

Activités

Veille à l'optimisation des ressources matérielles.

Facilite la compréhension et l'application des procédures de travail.

Participe à l'évaluation des besoins en personnel et en moyens logistiques.

Participe à l'intégration du personnel.

Organise, le cas échéant, des réunions de centre.

Assure le relais d'informations ascendantes et descendantes.

Formation et expérience

Bac + 2 et/ou expérience équivalente.

Ressources humaines

Gestionnaire ressources humaines

Mission générale

Le gestionnaire ressources humaines assiste la direction dans la gestion quotidienne des ressources humaines du SSTI.

Activités

Assure la gestion administrative des congés, absences, permanences, horaires de travail...

Saisit les éléments variables de la paie et prépare, le cas échéant, les bulletins de paie.

Suit et met à jour les tableaux de bord de la gestion administrative RH.

Assure le suivi des dossiers administratifs des salariés du SSTI, des intérimaires et de leurs contrats de travail.

Assure la gestion administrative de la formation professionnelle continue et des procédures de recrutement.

Assiste administrativement la direction.

Formation et expérience

Bac + 3 et/ou expérience équivalente.

Finance

Comptable

Mission générale

Le comptable, sous la responsabilité de la direction du SSTI, collecte, enregistre, analyse et contrôle tous les éléments liés aux flux financiers du SSTI en vue de la préparation des documents comptables et fiscaux.

Activités

Enregistre les opérations comptables.

Elabore le bilan et le compte de résultat.

Etablit les déclarations sociales et fiscales.

Facture les cotisations et prend en charge, le cas échéant, le recouvrement, traite les factures des fournisseurs.

Contribue au suivi du budget et de la trésorerie.

Crée et tient à jour les tableaux de bord de gestion financière.

Participe à l'amélioration des outils de gestion.

Assure la veille permanente de la législation concernant sa fonction.

Adapte et paramètre les outils informatiques de gestion comptable.

Formation et expérience

Bac + 2/3 (BTS ou DUT comptabilité, licence professionnelle de comptabilité et gestion...) et/ou expérience équivalente.

Aide-comptable

Mission générale

L'aide-comptable travaille sous la responsabilité d'un comptable ou de la direction et contribue à la collecte, à l'enregistrement, à l'analyse et au contrôle de tout ou partie des éléments liés aux flux financiers du SSTI. Il collabore à l'élaboration des comptes.

Activités

Tient les comptes et les journaux comptables et assure le suivi de la trésorerie.

Centralise, vérifie et enregistre les données comptables et les pièces justificatives.

Contrôle les opérations comptables.

Etablit les états comptables.

Participe au traitement des cotisations et des factures.

Aide à la tenue et au suivi des tableaux de bord comptables.

Prépare, le cas échéant, les éléments de paie.

Participe au traitement de la correspondance et des échanges avec les institutions fiscales et sociales.

Formation et expérience

Bac/bac pro et/ou expérience équivalente.

Communication

Chargé de communication

Mission générale

Le chargé de communication met en œuvre la stratégie de communication afin de faire connaître les missions et les prestations du SSTI pour promouvoir la prévention des risques professionnels. Il assure également la communication interne au sein du SSTI.

Activités

Etablit le plan de communication interne et externe et en assure le suivi dans le cadre du budget alloué.

Réalise ou fait réaliser les supports de communication (plaquettes de prévention, affiches, articles de presse...).

Assure l'organisation et le déroulement des événementiels internes et externes.

Recherche et entretient les contacts avec les médias, les réseaux professionnels et institutionnels.

Formation et expérience

Bac + 3 et/ou expérience équivalente.

Administration

Secrétaire administratif

Mission générale

Le secrétaire administratif réalise le traitement administratif de dossiers confiés par le responsable d'une fonction support.

Activités

Saisit et présente des documents, les transmet et les classe.

Met à jour des données de suivi d'activité (tableaux de bord, tableaux de résultats...).

Effectue le tri, la distribution, l'enregistrement du courrier et la gestion des messages électroniques.

Transmet et filtre les communications téléphoniques.

Organise matériellement les déplacements et rendez-vous.

Identifie les besoins en fournitures de bureau.

Formation et expérience

Bac et/ou expérience équivalente.

Employé administratif

Mission générale

L'employé administratif effectue des travaux administratifs courants selon l'organisation du SSTI et les consignes données.

Activités

Classe, pointe, vérifie et met à jour des dossiers administratifs.

Réceptionne des appels téléphoniques.

Suit la gestion du stock des fournitures de bureau.

Effectue l'enregistrement de toutes formes de données à l'aide d'outils informatiques.

Réceptionne, vérifie les informations écrites (bordereaux, factures, bons de commande) et procède, le cas échéant, à leur régularisation.

Assure des activités de reprographie et/ou d'archivage.

Assure le tri, la distribution et l'affranchissement du courrier, le cas échéant.

Formation et expérience

CAP/BEP et/ou expérience équivalente.

Hôte d'accueil/standardiste

Mission générale

L'hôte d'accueil/standardiste accueille, informe et oriente les visiteurs. Il assure la permanence téléphonique.

Activités

Assure l'accueil physique des visiteurs, les oriente, assure un premier niveau d'information.

Assure l'accueil téléphonique au standard, transmet les communications et les messages.

Effectue des tâches administratives diverses (courrier au départ/à l'arrivée et répartition, classement, saisie informatique, saisie de courrier préétablis...).

Formation et expérience

Bac et/ou expérience équivalente.

Informatique

Technicien informatique

Mission générale

Le technicien informatique est le garant du bon fonctionnement des postes de travail informatiques, des logiciels et des périphériques du parc informatique, du réseau et des serveurs.

Activités

Assure l'installation et la maintenance de l'ensemble des logiciels et matériels informatiques.

Gère le parc informatique.

Assiste les utilisateurs des outils informatiques.

Pourvoit aux demandes de matériel et gère les consommables.

Participe à l'évolution du système informatique.

Administre les accès informatiques.

Assure la fonction de superviseur du logiciel métier.

Assure la gestion opérationnelle du réseau informatique et/ou téléphonie.

Réalise les sauvegardes nécessaires pour garantir la sécurité des données.

Assure la veille technologique.

Participe à l'élaboration du budget du service informatique.

Formation et expérience

Bac + 2 et/ou formation équivalente.

Services généraux

Chargé des services généraux

Mission générale

Le chargé des services généraux met en œuvre la logistique et assure l'intendance du SSTI dans le respect du cahier des charges préétabli et de la sécurité des personnes et des biens.

Activités

Veille à l'entretien et à l'adaptation des locaux ainsi qu'au bon fonctionnement des équipements techniques.

Prend part aux relations commerciales avec les prestataires de services.

Assiste la direction dans la définition et la mise en œuvre des projets d'investissement (équipements nouveaux, bâtiments...).

Assure la préparation et le suivi des chantiers et des travaux sur les différents sites du SSTI.

Alimente et analyse les outils de suivi d'activité des services généraux.

Réalise, le cas échéant, l'inventaire du matériel et la gestion des stocks.

Assure le suivi du contrôle réglementaire des installations et du matériel.

Formation et expérience

Bac pro/BTS et/ou expérience équivalente.

Agent des services généraux

Mission générale

L'agent des services généraux assure le bon état et le fonctionnement des équipements, matériels et infrastructures sous la responsabilité du responsable ou du chargé des services généraux.

Activités

Procède aux révisions, diagnostics, réparations, réglages, de tout ou partie des équipements et matériels à partir des données constructeurs ou des instructions du supérieur hiérarchique dans plusieurs domaines : électricité, informatique, mécanique, climatisation, électronique...

Alerte son responsable en cas de dysfonctionnements importants.

Informe son responsable des interventions réalisées et à réaliser.

Réalise l'entretien courant des équipements et infrastructures pour éviter pannes et dysfonctionnements.

Contacte, consulte et fait intervenir les professionnels compétents en cas d'interventions plus importantes.

Formation et expérience

Bac/bac pro et/ou expérience équivalente.

Conducteur centre mobile

Mission générale

Le conducteur centre mobile assure la conduite, l'entretien du camion médical et sa mise en service sur les branchements ainsi que la liaison avec les entreprises.

Activités

Assure la conduite du camion.

S'assure que l'entretien du véhicule est effectué régulièrement.

Propose à son responsable le changement de ces éléments.

Tient à jour le carnet d'entretien.

Assure le nettoyage régulier du véhicule et de l'unité médicale, intérieur et extérieur.

Vérifie les passages au contrôle technique.

Assure les opérations nécessaires à la mise en service sur le lieu d'intervention.

Assure les dépannages courants du véhicule.

Formation et expérience

Niveau CAP et/ou expérience équivalente.

Agent d'entretien

Mission générale

L'agent d'entretien assure le bon état et le fonctionnement des équipements et matériels sous la responsabilité du responsable ou du chargé des services généraux.

Activités

Réalise l'entretien courant des équipements et matériels pour éviter pannes et dysfonctionnements.

Alerte son responsable en cas de dysfonctionnements importants.

Informe son responsable des interventions réalisées et à réaliser.

Contacte les professionnels compétents en cas d'interventions plus importantes.

Aide à la manutention.

Entretient, le cas échéant, les espaces verts.

Assure, le cas échéant, les fonctions de vauquemestre/coursier.

Formation et expérience

CAP et/ou expérience équivalente.

Agent de propreté

Mission générale

L'agent de propreté assure la propreté des locaux et du mobilier.

Activités

Assure la propreté des locaux en respectant le protocole de nettoyage en vigueur.

Assure l'approvisionnement des consommables sanitaires.

Vérifie la fermeture de toutes les issues des locaux.

Formation et expérience

Pas de diplôme nécessaire.