

<b>Responsable QUALITE, ENVIRONNEMENT et DEVELOPPEMENT DURABLE</b> <b>Mission ASSISTANT.E DE PREVENTION</b> <i>Date de mise en œuvre : Dès que possible</i>	
<b>Localisation du poste</b>	<b>CREPS de Bordeaux – 653 Cours de la Libération 33405 TALENCE</b>
<b>Fiche descriptive d'emploi</b>	Catégorie A Poste vacant : Oui Date de prise de poste souhaitée : Dès que possible
<b>Contexte et missions de l'établissement</b>	<p>Le centre de ressources, d'expertise et de performance sportive (CREPS) de Bordeaux est un établissement public local de formation dans les domaines du sport, de la jeunesse et de l'éducation populaire, dont la gouvernance est partagée entre le Ministère en charge des Sports et la Région Nouvelle-Aquitaine.</p> <p>Il exerce au nom de l'État les missions suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• la formation et la préparation des sportifs figurant sur les listes ministérielles, en liaison avec les fédérations sportives ;</li> <li>• la déclinaison territoriale de la stratégie de l'ANS sur le sport de haut niveau ;</li> <li>• la participation au réseau national du sport de haut niveau ;</li> <li>• la mise en œuvre des formations initiales et continues dans les domaines des activités physiques ou sportives, et dans les domaines de la jeunesse et de l'éducation populaire, conformément aux objectifs nationaux et en lien avec le schéma régional des formations de la Région.</li> </ul> <p>Il peut également exercer au nom de la Région des missions d'accueil et d'accompagnement des sportifs régionaux, de promotion en faveur du sport au service de la santé et du sport pour tous, de développement d'activités en faveur de la jeunesse et de l'éducation populaire, de formation aux métiers du sport et de l'animation en réponse aux besoins locaux.</p> <p>Dans le cadre de la loi NOTRe les personnels assurant les missions d'accueil, d'entretien et de maintenance ont été transférés au conseil régional de Nouvelle- Aquitaine pour exercer leur mission au sein du CREPS de Bordeaux.</p>
<b>Description de l'emploi et missions</b>	<p><b>Missions principales : Responsable Qualité Environnement et Développement Durable</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Evaluer les besoins de l'établissement pour faire face aux impératifs environnementaux, éthiques et sociaux ;</li> <li>• Piloter la stratégie environnementale au regard des besoins des services de l'établissement, des obligations réglementaires en vigueur et aux orientations des tutelles ;</li> <li>• S'assurer que le système de management de la qualité et de l'environnement est conforme aux exigences de l'ISO 9001-15, de l'ISO 14001-15 et de QUALIOPI ;</li> <li>• Élaborer des documents pour la partie référentiel et manuel qualité, environnement et développement durable ;</li> <li>• Établir, mettre à jour une cartographie des processus, les objectifs et les indicateurs ;</li> <li>• Organiser et animer les revues de direction, participer aux revues de processus ;</li> <li>• Préparer et réaliser les audits qualité internes et/ou externes ;</li> <li>• Développer des actions de communication et de lobbying (en interne et à l'externe du niveau local au niveau international) pour valoriser les engagements, les résultats de l'établissement et les missions (présentations orales, rapports, certification, représentation...) ;</li> <li>• Concevoir et animer des actions de formation et de sensibilisation dans les domaines ;</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• S'assurer que le CREPS s'engage dans une gestion durable à tous les niveaux (achat, maintenance, production, ressources ...);</li> <li>• Garantir la traçabilité des processus et méthodes utilisées;</li> <li>• Animer des groupes de travail pour harmoniser les pratiques qualité, environnement et développement durable;</li> <li>• Organiser la réalisation et le suivi du contrôle QEDD;</li> <li>• Proposer et assurer le suivi des actions correctives et préventives en concertation avec les services concernés;</li> <li>• Définir et mettre en place les méthodes de gestion documentaire.</li> </ul> <p><b>Mission secondaire : Assistant de prévention (20%)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Prévenir les dangers susceptibles de compromettre la sécurité ou la santé des agents;</li> <li>• Améliorer l'organisation et l'environnement du travail en adaptant les conditions de travail;</li> <li>• Faire progresser la connaissance des problèmes de sécurité et des techniques propres à les résoudre;</li> <li>• Veiller à l'observation des prescriptions législatives prises en ces matières ainsi qu'à la bonne tenue du registre lié à l'hygiène et la sécurité dans l'établissement.</li> </ul> <p><b>Pour l'ensemble des missions :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Réaliser une veille réglementaire et technologique;</li> <li>• Participer aux réseaux professionnels.</li> </ul>
<b>Compétences souhaitées</b>	<p><b>Connaissances :</b>  Maitrise de la démarche qualité  Bonne connaissance du domaine de la responsabilité sociale  Maîtrise des dispositifs réglementaires dans le domaine  Hygiène et sécurité et prévention</p> <p><b>Savoir-faire :</b>  Aptitude à prendre des décisions dans un système complexe  Aptitude au dialogue et à la communication  Aptitude à gérer les conflits  Maitrise du travail en mode projet, en équipe et en réseaux</p> <p><b>Savoir-être :</b>  Force de travail, disponibilité, diplomatie  Rigueur, méthodique et réactivité  Esprit d'initiative  Discrétion professionnelle et discernement</p> <p><b>Degré d'autonomie :</b>  Autonomie au sein du périmètre défini, au regard du projet d'établissement et de la convention quadripartite pluriannuelle avec les tutelles.</p>
<b>Spécificités</b>	<p><b>Encadrement : Oui <input type="checkbox"/> Non <input checked="" type="checkbox"/></b>  Poste soumis à conditions particulières : horaires atypiques, présence en WE et/ou en soirée, astreintes, participation au CODIR. Poste non logé.</p>
<b>Candidature et contact</b>	<p>Lettre de motivation, curriculum vitae et trois derniers comptes-rendus d'entretien professionnel à adresser au CREPS de Bordeaux – service des ressources humaines par mail à <a href="mailto:rh@creps-bordeaux.fr">rh@creps-bordeaux.fr</a> au plus tard le 20 juillet 2022.</p> <p>Pour tout renseignement, vous pouvez contacter Patrice BÉHAGUE, directeur au 05 56 84 48 05 ou Marie-Noëlle DESTANDAU, directrice adjointe 05 56 84 48 14 ou par courriel à <a href="mailto:direction@creps-bordeaux.fr">direction@creps-bordeaux.fr</a>.</p>