

PROFIL DE POSTE

Concours ITRF – SESSION 2026

Corps : ASSISTANT INGENIEUR
BAP : G
Catégorie : A
Nature du Concours : Externe
Emploi Type : Animateur en prévention des risques
Intitulé de fonction :
Nombre de postes offerts : 1
Etablissement : Centrale Lille
Ville : Villeneuve d'Ascq
Inscription sur internet : Les inscriptions aux concours ITRF seront ouvertes **du 8 avril 2026 à 12 heures au 6 mai 2026 à 12 heures. Date de dépôt des dossiers au plus tard, le 6 mai 2026 (cachet de la poste faisant foi)**
<https://www.enseignementsup-recherche.gouv.fr/fr/s-inscrire-aux-recrutements-itrf-concours-et-examens-professionnels-51341>
Définition et principales caractéristiques de l'emploi type : n° G3C49
https://data.enseignementsup-recherche.gouv.fr/pages/fiche_emploi_type_referens_iii_itrf/?refine.referens_id=G3C49#top

DESCRIPTION DE L'EMPLOYEUR :

Centrale Lille est un Établissement Public à Caractère Scientifique, Culturel et Professionnel externe aux universités, regroupant quatre écoles d'ingénieurs internes : l'École Centrale de Lille, l'École nationale supérieure de chimie de Lille (ENSCL), l'IG2I et l'ITEEM. Centrale Lille délivre également des diplômes nationaux de master, dont une offre entièrement dispensée en anglais, et le doctorat.

Centrale Lille rassemble plus de 2100 étudiants, 180 doctorants, 225 enseignants, enseignants-chercheurs et chercheurs, et 146 personnels non enseignants.

L'établissement est implanté sur 2 campus : à Villeneuve d'Ascq et à Lens. Il est cotutelle de 7 laboratoires de recherche avec l'Université de Lille, dont six unités mixtes de recherche avec le CNRS, et plusieurs équipes communes avec Inria Lille -Nord Europe.

L'agent sera affecté au pôle prévention des risques

MISSION GENERALE :

Au sein du pôle prévention des risques, sous l'autorité hiérarchique de la responsable également conseillère de prévention, le ou la coordinatrice en prévention des risques professionnels sera chargée de mettre en œuvre, assister et/ou conseiller les actions permettant d'assurer la protection des personnes, des biens et de l'environnement.

Il ou elle sera amenée à suppléer ou représenter la responsable du pôle prévention des risques. Il ou elle assistera, le cas échéant, le fonctionnaire sécurité défense (FSD) dans l'exercice de ses missions.

ACTIVITES PRINCIPALES ET ASSOCIEES :

Participer à l'élaboration du document unique d'évaluation des risques et le suivi du plan d'action
Veiller à la bonne application des règles en matière de santé et prévention des risques
Former, informer, sensibiliser
Concevoir et mettre à disposition des outils de prévention des risques
Travailler en concertation avec les acteurs de prévention
Organiser la gestion des situations d'urgence
Organiser et superviser les mesures et les prélèvements au niveau des ambiances de travail (bruit, atmosphère, éclairage...)
Conseiller et assister dans le choix des équipements de protection collective et individuelle
Organiser et superviser le suivi des essais, des vérifications et des contrôles prévus par les réglementations relatives à la prévention de l'ensemble des risques (biologie, chimie, radioprotection, déchets...)
Analyser les postes de travail et proposer les aménagements
Assurer le secrétariat de la F3SCT
Suivre les vérifications périodiques en lien avec la direction du patrimoine et l'arrivée de nouveaux matériels
Suivre et contribuer à l'organisation des exercices d'évacuation et à la formation des chargés d'évacuation des sites
Actualiser les consignes murales de sécurité
Participer à la rédaction des plans en matière de sûreté et sécurité (PPMS, PUI, ...)

COMPETENCES PRINCIPALES :

Connaissances

Réglementation en matière de prévention des risques (connaissance approfondie)
Prévention des risques (connaissance approfondie)
Méthodologie de gestion des risques professionnels (connaissance approfondie)
Système de gestion de la sécurité (notions de base)
Marchés publics (notion de base)
Langue anglaise : B1 (cadre européen commun de référence pour les langues)

Compétences opérationnelles

Établir un diagnostic (maîtrise)
Définir des procédures et des règles (maîtrise)
Appliquer les normes, procédures et règles (expertise)
Transmettre des informations (maîtrise)
Réaliser des synthèses (maîtrise)
Utiliser les outils bureautiques (maîtrise)

Savoir être

Sens relationnel
Sens de l'initiative
Rigueur / Fiabilité