



Functieomschrijving

Als preventieadviseur (niveau 3) verpersoonlijk je de interne dienst voor Preventie en Bescherming op het Werk (IPBW). Tevens ben je verantwoordelijk voor de noodplanning en naleving van privacy reglementering.

Plaats binnen de organisatie

Je behoort tot de ondersteunende diensten van De Posthoorn en biedt ondersteuning aan de werknemers uit de drie afdelingen van de organisatie. Je legt verantwoording af aan de Directeur.

Resultaatsgebieden

1. Opstellen en bijsturen van het globaal preventieplan en het jaaractieplan, in kader van een permanente risicoanalyse.

- a. Je voert minstens één keer per jaar een onderzoek uit van de arbeidsplaats en de werkposten.
- b. Je onderzoekt arbeidsongevallen en incidenten.
- c. Je voert de nuttige, de nodige en pertinente onderzoeken uit ter verbetering van het welzijn van de werknemers. Na onderzoek werk je de nodige voorstellen uit ter verbetering van het welzijn en veiligheid van de werknemers.
- d. Je staat in voor de controles onder de voorwaarden bepaald door de wet en de uitvoeringsbesluiten (o.a. nazicht en keuringen van arbeidsmiddelen en installaties; opslaan van chemicaliën, ..).
- e. Je neemt kennis van werkmethodes en arbeidsprocessen, onderzoekt ze en stelt maatregelen voor om risico's te verhelpen.
- f. Je rapporteert intern en extern.
- g. Je bent het eerste aanspreekpunt bij ernstige arbeidsongevallen en je neemt de nodige acties conform wettelijk kader.

2. Opmaken van wettelijke documenten en kennisgevingen in kader van veiligheid.

- a. Je stelt documenten op in het kader van de keuze, de aankoop, het gebruik en het onderhoud van arbeidsmiddelen en persoonlijke beschermingsmiddelen (o.a. werk- en veiligheids-instructiekaarten zijn up to date, keuringen, preventietoets in aankoopprocedure).
- b. Je houdt kennisgevingen bij die in toepassing van de wet en zijn uitvoeringsbesluiten aan de overheid moeten worden verricht.
- c. Je verricht taken in het kader van het secretariaatswerk van het Comité voor Preventie en Bescherming op het Werk, zoals bepaald in het huishoudelijk reglement van het Comité.
- d. Je bent verantwoordelijk voor het digitaliseren van alle documenten en procedures.

3. Opvolgen van privacywetgeving

- a. Je verzekert de informatieveiligheid van persoonsgegevens van medewerkers, klanten, leveranciers en andere derde partijen.
- b. Je werkt de procedures uit die nodig zijn voor het naleven van de wettelijke privacy vereisten.
- c. Je meldt informatieveiligheidsrisico's en zet de nodige stappen om inbreuken tegen te gaan.



Kwalificatievereisten

- Bachelor diploma
- Preventie adviseur niveau 3
- In bezit van rijbewijs B

Profiel en competenties

- Je bent een administratieve duizendpoot en kan zeer goed overweg met MS Office.
- Je hebt een voorliefde voor veiligheid en hebt bij voorkeur een aantal jaren praktijkervaring op het gebied van veiligheid. Daarnaast heb je voeling met de sociale sector.
- Je hebt een grondige kennis van de regelgeving wettelijke en reglementaire bepalingen betreffende het welzijn van de werknemers en bent bereid om deze kennis up to date te houden.
- Je bent creatief, je beschikt over de vaardigheid om een correcte probleemanalyse te maken en zo tot nieuwe oplossingen en werkwijzen te komen en je gelooft in een hands-on aanpak;
- Je kan goed samenwerken (zowel binnen en buiten de organisatie).
- Je ben communicatief sterk aangelegd. Je hebt inzicht in de ondersteuningsnaden van onze doelgroepwerknemers en kan je communicatie hieraan aanpassen. Je bent pragmatisch ingesteld; dit betekent dat je niet zomaar afkeurt of kritiek geeft, maar dat je actief met de betrokkenen op zoek gaat naar oplossingen;
- Je kan op een effectieve wijze doelen en prioriteiten bepalen alsook de benodigde acties, tijd en middelen om deze te kunnen bereiken.