



PSYCHOLOGUE DU TRAVAIL SERVICE DE PREVENTION ET DE SANTE AU TRAVAIL (SPST)

Présentation de l'établissement

Au pied des Pyrénées ariégeoises, à une heure de Toulouse, proche des stations de ski, à 2 heures de la Méditerranée et à 3 heures de l'Atlantique, **le Centre Hospitalier Ariège Couserans (CHAC)** bénéficie d'un cadre de vie exceptionnel.

Le Centre Hospitalier comprend plus de 1000 salariés, dont une soixantaine de médecins, 3 Pôles Cliniques (Psychiatrie, MCO et médico-technique, Gériatrie et réadaptation), des activités diversifiées : Médecine, Chirurgie, Obstétrique, Urgences, SMUR, SMC-SIR, Unité Ambulatoire, Consultations, Centre de Réadaptation Neurologique (CRN), SSR, CSG, UCC, UMG, USLD, Psychiatrie intra et extra de l'Ariège, une filière médico-sociale avec une Maison Départementale de l'Autonomie, un EHPAD, une USLD (Unité de Soins de Longue Durée) et une MAS, un plateau technique complet avec Laboratoire, Pharmacie et Scanner et une équipe d'une vingtaine de rééducateurs pluridisciplinaires. S'ajoutent également des équipes sociales, éducatives et psychologiques.

Le CHAC dispose aussi d'une Unité Centrale de Production avec un restaurant, une blanchisserie, une équipe technique, informatique et des services supports administratifs.

Description du service et du poste

IDENTIFICATION

Poste : [Psychologue du Travail](#)

- **Unité :** [Service de Prévention et de Santé au Travail \(SPST\)](#)
- **Pôle :** [Ressources](#)
- **Lieu d'exercice :** [Centre Hospitalier Ariège Couserans \(CHAC\)](#)
- **Fiche métier associée :**
 - **Code :** 10P10 / **Intitulé :** Psychologue Hospitalier

Positionnement :

- **Responsable hiérarchique :** Directeur des Ressources Humaines et des Affaires Médicales
- **Rattachement fonctionnel :** Médecin du Travail
- **Liaisons fonctionnelles :**
 - **Internes :** SPST, DRH, Cadres de santé, Tous les agents,
 - **Externes :** Partenaires externes acteurs de la prise en charge des patients, associations professionnelles, CARSAT, ANACT, FIPH, ...

MISSION

- **Descriptif, environnement, place dans l'organisation :**

Participation à l'évaluation et à la prévention des risques psycho-sociaux, à l'amélioration de la qualité de vie au travail. Intervient avec l'ensemble de l'équipe de santé au travail et en complémentarité avec les acteurs internes.

- **Missions spécifiques :**

Activités spécifiques :

- Aide à la mise en place d'une démarche de prévention primaire des risques psycho-sociaux,
- Participation à l'évaluation des RPS, contribution à l'élaboration des diagnostics psychotechniques lors des études organisationnelles et individuelles de l'ergonome du SPST,
- Participation au projet de service du SPST dans les domaines de compétence qui sont les siens,
- Participations aux réunions de l'équipe pluridisciplinaire de Santé au Travail.

Activités institutionnelles :

- Participation au suivi médical des agents avec le SPST,
- Participation à la commission de maintien dans l'emploi, au PAPRI Pact,
- Participation au CSE3S à titre consultatif.

Accompagnement collectif :

- Intervention en situation d'urgence,
- Intervention lors de difficultés organisationnelles, situation de conflit interpersonnel,
- Médiation et/ou supervision,
- Aide à la conduite du changement.

Accompagnement individuel des agents :

- En souffrance au travail ou en souffrance personnelle,
- Prise en charge des agents victimes d'agression (événement indésirable et déclaration ONVS),
- A la reprise d'activité (changement de poste ou de fonction...),
- Accompagnement à la reconversion professionnelle,
- Accompagnement managérial spécifique et adapté aux personnes ayant des missions d'encadrement.

COMPETENCES ET QUALITES REQUISES

Connaissances requises (savoir) :

- Connaître la législation en matière de santé et de sécurité au travail dans le secteur public,
- Connaître les techniques d'intervention collectives (régulation, résolution de problèmes, méthodologies ANACT /INRS),
- Avoir une bonne connaissance du système hospitalier.

Compétences requises (savoir-faire) :

- Utiliser les outils de bureautique : pack office, outlook, ...,
- Elaborer des documents : documents de présentation, tableaux de bord, comptes rendus, ...,
- Organiser des réunions,
- Concevoir, piloter et évaluer un projet relevant de son domaine d'activités,
- Fixer des objectifs, mesurer les résultats et évaluer,
- Conseiller et orienter les choix d'une personne ou d'un groupe, relatifs à son domaine d'activités.

Qualités professionnelles attendues (savoir-être) :

- **Intelligence relationnelle, agilité et capacité d'adaptation** : pour pouvoir échanger avec des interlocuteurs variés et s'adapter aux différents environnements,
- **Sens de la communication** : pour s'assurer de la bonne transmission des différentes informations entre toutes les interlocuteurs,
- **Organisation, gestion des priorités et anticipation, réactivité et adaptabilité** : pour pouvoir mener à bien ses missions d'assistantat classiques, intervenir avec facilité sur des dossiers transverses, s'adapter à des environnements très divers et aux différents interlocuteurs,
- **Sens du service, discrétion, loyauté et respect de la confidentialité** : pour effectuer son travail dans le respect des règles de confidentialité liées à sa fonction et gagner la confiance de son manager,
- **Sens de l'organisation et de la rigueur** : pour prioriser et gérer plusieurs tâches en même temps sans faire d'erreurs.

CONDITIONS D'EXERCICE LIEES AU POSTE

Quotité de temps de travail : 100 % (50 % CHAC – 50 % GHT [CHIVA / CH de TARASCON / CH AX LES THERMES]) et EHPAD « Résidence Couserans Pyrénées, MAZERES et SAVERDUN ».

Rythme de travail :

- **Horaires de travail** : adaptables
- **Cycle de travail** : 7h40
- **Repos variable / fixe** : fixe

Particularités du poste (risques spécifiques, ...): le poste est basé dans le service de prévention et de santé au travail du CHAC avec des déplacements hebdomadaires dans les établissements suivis par le SPST.

Niveaux requis :

- **Formation initiale** : Master 2 ou DESS de psychologie du travail ou psychologie sociale
- **Exigences particulières** : Permis B

Contacts : Candidatures à envoyer au secrétariat de la Direction des ressources humaines et des soins par mail à secretaire.drh@ch-ariège-couserans.fr ou par courrier à Centre Hospitalier Ariège Couserans – DRH/Direction des soins – BP 60111 – 09201 SAINT-GIRONS Cedex. Téléphone : 05.61.96.21.94 / 05.81.09.14.40

