



## Opportunité d'emploi – Coordonnateur, Santé et Sécurité

### CONTEXTE

Pattison ID est une entreprise nord-américaine couronnée de succès dont la croissance est caractérisée par un rythme organique et par des acquisitions constantes. Il s'agit de l'une des plus grandes sociétés d'enseignes et d'éléments de marque physiques au monde, avec huit (8) installations de fabrication, cinq (5) bureaux de vente et d'exploitation et plus de 1 000 employés en Amérique du Nord. En plus de la marque Pattison ID, les marques respectées suivantes font partie de la famille Pattison ID : Teksign, Provincial Sign Systems, Bestworth Rommel, DEX propulsé par PSG, FBC et Chandler Signs.

L'entreprise se consacre à la satisfaction absolue de ses clients et à la qualité ultime de ses produits et services. La culture de l'entreprise est axée sur la performance et la responsabilité et soutient l'autonomisation et le développement des employés.

L'entreprise exerce ses activités de façon indépendante au sein du groupe Jim Pattison, dont le siège social se trouve à Vancouver et qui compte plus de 605 succursales partout dans le monde. Le groupe Jim Pattison est largement établi dans les secteurs de l'automobile, des médias, de l'emballage, de la vente et de la distribution de produits alimentaires, de la distribution de magazines, du divertissement, de l'exportation et de la finance. Avec un chiffre d'affaires de plus de 15 milliards de dollars en 2022 et plus de 49 500 employés, le Groupe Jim Pattison est la deuxième plus grande entreprise privée au Canada.

---

### SOMMAIRE

Nous cherchons actuellement à recruter un **Coordonnateur, Santé & Sécurité** pour notre bureau d'Edmundston.

Le Coordonnateur, santé et sécurité élabore, applique et évalue les activités en santé et sécurité au travail, en vue d'assurer la sécurité des employés de bureau et de l'usine, et en respect de la Loi sur l'hygiène et la sécurité au travail ainsi que les règlements en vigueur. Il évalue et élabore des stratégies de contrôle des dangers pour la santé et la sécurité, et gère le processus d'enquête, de mesures préventives et correctives.

### RESPONSABILITÉS PRINCIPALES

- Soutient et conseille la compagnie dans tous les aspects de la santé et de la sécurité au travail ;

- Prépare et affiche les statistiques de santé et sécurité hebdomadaires, mensuelles, trimestrielles et annuelles ;
- Apporte des améliorations continues dans tous les aspects de la compagnie (test de son, test de qualité de l'air, nouveaux équipements) et se tient à jour avec TSNB et la loi sur l'hygiène et la sécurité au travail;
- Collabore et coordonne certains dossiers avec des intervenants externes, tels que médecins, sous-traitants, Travail sécuritaire NB, consortium régional de sécurité, etc.
- Gère les dossiers d'accident de travail et participe aux processus de retour au travail (assignation temporaire et réadaptation) ;
- Participe à l'analyse de risques de l'équipement et des postes de travail avec mesures correctives apportées, ergonomies, outils, etc.;
- Prépare, assiste, fait le suivi de réunions du Comité mixte d'hygiène et sécurité (devis et soumissions, inspections, observations, experts-conseils, formation, rapports d'incidents et d'enquêtes, statistiques, etc.)
- Prépare, assiste et fait le suivi de rencontres avec des personnes impliquées dans divers dossiers (problèmes d'espace, ergonomie, tests de chaleur, audits internes et externes, inspection des agents de TSNB, etc.)
- Prépare, rédige, présente et mets à jour les directives, politiques et procédures, règlements, instructions de travail, pensées sécuritaires de la semaine, alertes, protocoles, etc.
- Assure l'orientation en santé et sécurité des nouveaux employés de bureaux et de l'usine ;
- Gère le Système d'information sur les matières dangereuses utilisées au travail (SIMDUT).

### QUALIFICATIONS ET COMPÉTENCES

- Diplôme d'études collégiales en Santé et Sécurité ou expérience équivalente ;
- Le français et l'anglais écrit et parlé sont obligatoires ;
- Connaissance appropriée de la suite Microsoft Office (Outlook, Word, Excel & PowerPoint) ;
- Habilité à communiquer efficacement verbalement, par téléphone et par courrier électronique avec la direction de l'entreprise, les collègues de travail et les intervenants externes ;
- Habilité avec les chiffres, maîtrise des lois et règlements applicables ;
- Habilité sociale et capacité à travailler en équipe ou de manière indépendante ;
- Capacité à gérer son temps et ses priorités, sens de l'organisation
- Disponibilité pour travailler en dehors des heures régulières de l'établissement.
- Avoir en main tous les documents requis pour travailler légalement au Canada.

Nous préférons une personne ayant des aptitudes sociales puisqu'elle sera appelée à communiquer avec des agents de santé et de sécurité et des collègues de travail. La capacité d'adaptation, la débrouillardise, le sens de l'organisation, la capacité d'analyse et de résolution de problèmes et des connaissances dans le domaine de la signalisation seraient un atout pour les candidats.

Pattison ID offre des avantages sociaux, un salaire concurrentiel et est un employeur se conformant au Programme d'équité en matière d'emploi.

Veillez faire parvenir votre lettre de présentation et votre curriculum à l'adresse suivante avant **17 h00 le mercredi 8 mai 2024** :

**Pattison ID**

8, avenue Miller, Edmundston NB E3V 4H4

Courriel : [rh-edmundston@pattisonid.com](mailto:rh-edmundston@pattisonid.com)

Ou par Fax : 877.737.1734