

Preventiemedewerker

Taakomschrijving	Preventiemedewerker
Taakomvang	3 uur per week

Doel van de functie

Vrijstelling van reguliere werkzaamheden

De preventiemedewerker is voor 3 uur in de week vrijgesteld van taken in zijn reguliere functie om taken uit te voeren vanuit zijn rol als preventiemedewerker.

Aantekening

Voor de werkzaamheden als preventiemedewerker ontvangt de betreffende medewerker een (aanvullende) aanstelling in zijn personeelsdossier.

Ontslagbescherming

In artikel 7:670 lid 10 sub c BW is bepaald dat de werkgever de arbeidsovereenkomst met een deskundige werknemer als bedoeld in artikel 13 en 14 Arbeidsomstandighedenwet niet zonder voorafgaande toestemming van de kantonrechter kan opzeggen. Een dergelijke werknemer heeft dan ontslagbescherming. Voor de preventiemedewerker binnen onze organisatie is dit van toepassing.

Resultaten van de functie:

De preventiemedewerker stelt jaarlijks een verslag op over de uitgevoerde activiteiten en de voortgang van het plan van aanpak (RI&E). Schriftelijke rapportage over gemelde ongevallen en/of bijna ongevallen, gevaarlijke situaties en de genomen maatregelen.

Plaats in de organisatie

De preventiemedewerker legt verantwoording af aan de directeur. En heeft regelmatig overleg met directie, MR en externe arbodienstverleners.

Werkzaamheden / Resultaatgebieden

Verantwoordelijkheden:

- Het (mede) opstellen en uitvoeren van de risico-inventarisatie en -evaluatie (RI&E).
- Het adviseren en nauw samenwerken met de ondernemingsraad / personeelsvertegenwoordiging over de te nemen maatregelen voor een goed arbeidsomstandighedenbeleid.
- Deze maatregelen (mede) uitvoeren.

Aanvullende taken

Naast bovenstaande hoofdtaken heeft de preventiemedewerker de volgende aanvullende taken:

Signalering en melding

- Signaleren en melden van arboknelpunten
- Periodieke inspectierondes lopen om te kijken of arborichtlijnen worden nageleefd
- Arbomeldpunt zijn voor gevaarlijke situaties, (bijna) incidenten en arboklachten
- Analyseren/evalueren gevaarlijke situaties, (bijna) incidenten en arboklachten (met anderen)
- Checken realisatie van uitvoering plan van aanpak en doelen (met anderen)

Aanlevering input

- Input aanleveren t.b.v. het schrijven van (bijstelling van) voorstel voor plan van aanpak
- Meewerken aan formuleren/bijstellen doelen, opzet en middelen t.a.v. arbo (met anderen)
- Overleggen over (bijgesteld) plan van aanpak t.a.v. arbo (met anderen)
- Input aanleveren t.b.v. produceren/aanpassen van arbobeleidsdocumenten (met anderen)
- Bijwonen werkoverleggen m.b.t. arbo (om arbo-info te verzamelen/verspreiden)

Voorlichting en instructie

- Arbo-vraagbaak zijn (beantwoorden vragen van medewerkers over arbo)
- Verzorgen voorlichting/instructie/onderricht tav arbo (bijv. tiltraining, BHV-cursus)

Evaluatie

- Evalueren gerealiseerde uitvoering plan van aanpak (met anderen)
- Evalueren van werking van het arbozorgsysteem in het licht van gestelde doelen (met anderen)

Bevoegdheden:

De preventiemedewerker is bevoegd tot het gevraagd en ongevraagd geven van adviezen aan medewerkers, management en OR.

Profiel van de functie

Opleidingseisen:

Geen. Een cursus wordt wel aangeraden

Functieprofiel:

- Communicatief sterk
- Oplossingsgericht denken en werken
- Toegankelijk voor collega's en directie
- Goed op de hoogte van de dagelijkse gang van zaken binnen de school
- Beschikt over voldoende inzicht over arbeidsomstandigheden in het bedrijf en de wijze waarop deze worden aangepakt
- Kennis hebben en gebruik maken van het voorlichtingsmateriaal wat betreft gezond en veilig werken.
- Mee kunnen werken aan het (laten) uitvoeren van een RI&E en het plan van aanpak
- Als aanjager kunnen optreden over het inrichten en uitvoeren van een goed Arbobeleid.
- Het kunnen omgaan met arbozorg(systeem)elementen, Arbowetgeving en normen.

Vaardigheden:

- Administratief onderlegd
- Goede voorbeeld geven
- Inlevingsvermogen situatie medewerkers