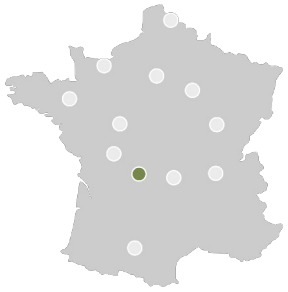
Éveha
Études et valorisations archéologiques

Recrutement

Intitulé du poste : **Préventeur santé-sécurité (f/h)**	Agence :  **Éveha** **candidature@eveha.fr**
Type de contrat : **Contrat à durée indéterminée**	
Code annonce : R2026-03L	

La société Éveha, bureau d'études et de valorisations archéologiques, est le principal opérateur privé en archéologie préventive. Elle regroupe un collectif d'experts en recherche archéologique, tous unis par l'envie de faire progresser et de valoriser la connaissance scientifique en France et à l'étranger.

Nos prestations s'adressent à l'ensemble des personnes publiques ou privées souhaitant réaliser des opérations de fouille, d'étude archéologique ou de mise en valeur du patrimoine. Aujourd'hui, notre entreprise regroupe plus de 400 collaborateurs répartis sur 14 agences sur les territoires métropolitain et ultramarins.

Forts du maillage de nos agences, de la diversité de nos compétences et du dynamisme de nos chercheurs, nous sommes fiers d'être un acteur reconnu de la recherche archéologique préventive.

Dans le cadre du développement du département logistique, le bureau d'études Éveha recrute un(e) préventeur / préventrice santé-sécurité (f/h) pour son agence de Limoges (87).

Vos missions

Sous la supervision du responsable du département logistique et de la coordinatrice du pôle Prévention, vous participez aux actions de prévention (gestion des données, programmation des interventions des entreprises extérieures, formation, création et diffusion de documents de communication, etc.) visant à préserver la santé et la sécurité des salariés.
Vous réalisez des déplacements ponctuels en agences et sur les chantiers, selon les besoins du service, sous la supervision de la coordinatrice du pôle prévention.

Vos principales missions

- Gestion administrative des Vérifications Générales Périodiques (VGP) et suivi des actions ;
- Conception et mise à jour de supports documentaires et graphiques (ex. : procédures, plans d'évacuation, communications, supports de sensibilisation, fiches d'accueil sécurité, indicateurs, etc.) ;
- Classement et archivage des documents administratifs de prévention ;
- Suivi des commandes liées à l'activité du service ;
- Suivi des événements indésirables ;
- DUERP : suivi des actions dans l'outil dédié, suivi administratif ;
- Suivi administratif lié aux contrats d'assurance : attestations, dossiers, facturation, etc. ;
- Diffusion des communications préparées par le service.

Positionnement fonctionnel

Vous travaillerez en collaboration avec les autres membres du pôle prévention du service logistique, les directions régionales et les responsables des chantiers de fouilles archéologiques.

Profil recherché

Vous êtes issu(e) d'une formation de niveau Bac + 2 minimum en prévention des risques ou dans un domaine équivalent, et justifiez d'une expérience de 3 à 5 ans dans le domaine de la prévention.
Ce poste demande de la rigueur, des capacités d'analyse ainsi qu'un bon relationnel.
Vous êtes à l'aise avec les outils informatiques.
Vous êtes doté de bonnes capacités rédactionnelles.
Des déplacements ponctuels sont à prévoir sur l'ensemble du territoire national.

Compétences souhaitées :

- rigueur, sens de l'organisation et très bonne aisance avec les outils bureautiques et graphiques ;
- aisance rédactionnelle ;
- connaissance des sujets RSE ;
- esprit technique ;
- autonomie dans la réalisation des tâches courantes ;
- capacité à rendre compte.

Savoir-être :

- sens de l'organisation et rigueur (calendriers et règles) ;
- capacités relationnelles et de communication ;

- capacité à travailler en équipe et en collaboration ;
- respect de la confidentialité.

Pré-requis : • **titulaire du permis B et véhicule personnel requis ;** • **affectation à l'agence de Limoges (87) ;** • **date de prise de fonction souhaitée : Janvier 2027.**	Avantages : • **une politique de formation régulière ;** • **un accompagnement sous forme de tutorat lors de votre prise de poste ;** • **une mutuelle d'entreprise prise en charge par l'employeur à hauteur de 71 % (y compris pour les enfants) ;** • **l'obtention d'une carte de titres-restaurant ;** • **le remboursement des frais de déplacement ;** • **des avantages CSE (tickets cinéma, chèques cadeaux, chèques vacances, participation à une adhésion sportive, etc).**
Rémunération : **Selon expérience**	

Modalités de candidature

Nous étudions attentivement toutes les candidatures. Afin de nous permettre d'appréhender au mieux votre parcours et vos motivations, nous vous remercions d'accompagner votre CV d'une lettre ou d'un courriel présentant votre candidature.

Votre candidature est à nous adresser au format PDF à l'adresse mail **candidature@eveha.fr** avant le **5 décembre 2026** en spécifiant impérativement le poste et la référence dans l'objet de l'e-mail.

Nous vous informons que le poste est ouvert, à compétences égales, aux candidatures de personnes en situation de handicap, notre société étant engagée en faveur de l'égalité des chances.