



<https://latribunelibre.com/emploi/operateur-trice-qualite-f-h>

Opérateur.trice Qualité F/H

Description

Notre client, filiale d'un groupe mondial, leader dans les métiers du bois pour l'élevage des vins et alcools, accompagne les plus grands domaines viticoles en France et à l'international en proposant des produits haut de gamme.

Dans le cadre d'une création de poste, nous l'accompagnons pour le recrutement de son/sa futur.e :

Assistant.e Qualité
CDI – Poste basé à Jonzac (17)

Rattaché.e à la Direction Générale, vous êtes l'animateur.trice de la politique Qualité, de façon quotidienne et opérationnelle, pour la mise en place et le respect permanent des exigences réglementaires et la satisfaction des clients.

Vous aurez pour mission :

- Piloter l'organisation et l'application du plan de contrôle HAHP,
- Participer à la revue de contrat, à la définition des SQs et suivre leur application dans l'atelier,
- Répondre aux demandes documentaires des clients,
- Enregistrer, consolider et synthétiser les réclamations clients,
- Etablir l'analyse statistique des non conformités,
- Veiller à la conformité et la mise à jour de l'analyse HACCP du site et des certifications en cours (PECF, APECF, Origine France...),
- Organiser les audits clients conjointement avec le commerce et la production,
- Saisir et afficher les contrôles de chauffe suivant la procédure établie en lien avec le service R&D,
- Gérer et assurer le suivi des équipements de contrôles, de mesures et d'essais (ECME),
- Garantir l'actualisation du système documentaire,
- Etablir le reporting auprès de la direction concernant les résultats qualité (indicateurs, objectifs, revue de direction...),
- Participer au groupe de travail d'amélioration continue.

Qualifications

Vous disposez d'une expérience réussie, d'au minimum 5 ans, sur un poste similaire et idéalement dans un environnement industriel. Des connaissances de la réglementation et des normes de HACCP sont souhaitées.

Vous êtes issu.e d'une formation BAC+2/3 dans le domaine de la qualité.

Vous maîtrisez les outils informatiques (Pack Office, Excel).

De bonnes notions d'anglais et d'espagnol serait un réel plus.

Organisme employeur
ACTIFORCES

Type de poste
Temps plein

Secteur
CONSEIL POUR LES AFFAIRES
ET AUTRES CONSEILS DE
GESTION

Lieu du poste
17197, JONZAC, JONZAC, France

Date de publication
6 septembre 2024 à 19:02

Valide jusqu'au
06.10.2024

Vos atouts :

Rigueur / Méthode / Aisance rédactionnelle et relationnelle / Pédagogie / Esprit d'équipe / Adaptabilité / Pragmatisme / Gestion des priorités / Esprit d'analyse / Autonomie.

Les + de notre client :

- Entreprise à taille humaine et experte dans son domaine d'activité
- Notoriété au savoir-faire reconnu
- Engagement qualité fort

Conditions :

- Poste à temps plein
- Horaires de journée
- Possibilité de télétravail après période d'intégration (1J/sem)
- Statut Agent de maîtrise
- Poste à pouvoir de suite

Process de recrutement :

- Cabinet : passation de test + entretien avec un consultant
- Client : Deux entretiens au sein de l'entreprise (Service du personnel + Direction)