

## Assistant qualité (H/F)

89400 MIGENNES [Accéder à l'annonce en ligne](#)


 Contrat de travail temporaire

 Dès que possible

 Durée : 18 mois

 Temps plein

 Ouvert aux personnes en situation de handicap

 € 11.95 / Heure

### L'entreprise

ACTUAL MIGENNES, recherche pour l'un de ses clients, un(e) ASSISTANT QUALITE H/F, sur le secteur de MIGENNES.

#### Vos avantages :

- Avantage des 10% d'Indemnité de fin de mission + 10% d'Indemnité de congés payé-  
Acompte à la semaine possible en fonction des besoins  
Rejoignez-nous et bénéficiez d'un taux d'intérêt à 12% avec notre Livret Actual !

Cette offre d'emploi vous intéresse ? Nous vous invitons à postuler.

***L'agence d'emploi Actual à Migennes, c'est une équipe qui est à votre écoute, pour vous aider dans votre recherche d'emploi et vos projets professionnels ! Innovation, excellence, humanisme, sont autant de valeurs que nous souhaitons partager avec vous ! Vous pouvez aussi nous retrouver sur Facebook : Actual Migennes.***

### Le poste

Dans le cadre d'un renfort au service Qualité, nous recherchons un Assistant(e) Qualité H/F qui sera en charge de la production documentaire et de la compilation des documents nécessaires aux inspections et aux clients, tout en veillant à la qualité et à la conformité des livrables.

#### Vos missions :

- Elaboration des dossiers constructeurs.- Rédaction des procédures projet.- Rédaction et maintien des procédures usine.- Diffusion des documents de soudage en production.- Planification des inspections, suivi des travaux et validation des factures.- Suivi documentaire des reconductions documentaires.- Enregistrement des certificats dans la base CCPU.

### Le profil recherché

Vous avez envie de vous investir dans un projet d'entreprise collectif.

#### Nous recherchons une personne :

- Curieuse et rigoureuse.- À l'aise avec les outils bureautiques.- Ayant une bonne compréhension de l'anglais.

Avec idéalement une connaissance des normes ASME et des dossiers constructeurs.

Une formation de type Bac Pro Secrétariat ou équivalent est un plus.