


Assistant(e) qualité (H/F)

13010 MARSEILLE [Accéder à l'annonce en ligne](#) 

 Contrat de travail temporaire

 Dès que possible

 Durée : 6 semaines

 Temps plein

 Ouvert aux personnes en situation de handicap

L'entreprise

GRANDE SOCIETE DE TRAITEMENT DES EAUX

Le poste

ACTUAL MARSEILLE recherche un(e) Assistant(e) Qualité pour rejoindre notre client basé à Marseille.

Missions principales

1. Participer à l'amélioration continue des processus
Collecter et analyser les données qualité. Assurer le suivi des actions correctives et préventives, des non-conformités et des réclamations. Suivre les plans d'actions, vérifier leur efficacité et relancer les acteurs concernés si nécessaire. Administrer les outils de suivi des non-conformités et actions correctives. Animer des ateliers d'analyse des causes (méthode des 5 Pourquoi, diagramme d'Ishikawa). Proposer et accompagner des projets d'amélioration continue fondés sur l'observation terrain et l'analyse des processus. Animer des ateliers d'optimisation des processus de niveau Green Belt Lean. Participer à l'analyse des risques, aux revues de processus et à la revue de Direction.
2. Organiser et suivre les audits internes et externes
Compiler les données nécessaires à l'établissement des contrats avec les organismes certificateurs. Programmer, planifier et organiser les audits. Assurer la relation avec les prestataires d'audit interne. Suivre les commandes et préparer les audits sur site. Accompagner les auditeurs et garantir le bon déroulement des audits. Enregistrer les constats dans VDOC. Assurer le suivi du traitement des constats d'audit. Réaliser les bilans d'audit destinés aux revues de processus et à la revue de Direction.
3. Assurer la communication et la sensibilisation du personnel
Concevoir des supports de communication et de formation. Animer des sessions de sensibilisation aux systèmes de management. Diffuser les bonnes pratiques et valoriser les initiatives d'amélioration.
4. Gérer la documentation du Système de Management Intégré (SMI)
Piloter les revues documentaires. Accompagner les métiers dans la rédaction et la mise à jour des documents. Administrer l'outil de gestion électronique des documents (GED).
5. Assurer la veille réglementaire et normative
Surveiller les évolutions réglementaires et normatives. Former et animer le réseau des experts et pilotes. Assurer le rôle de référent. Administrer le logiciel Preventeo. Gérer les relations avec les prestataires et diffuser les informations de veille.

Missions spécifiques

6. Système de Management Environnemental (ISO 14001)

En collaboration avec la Chargée Environnement :

Planifier les visites de sites. Déployer la méthodologie d'analyse environnementale. Identifier et évaluer les aspects environnementaux significatifs. Piloter les revues environnementales. Mettre à jour les analyses environnementales. Assurer le suivi du Programme de Management Environnemental (PME). Maintenir les procédures d'urgence environnementale et organiser les tests associés.

7. Référent sanitaire ISO 22000 Veiller à la bonne application du système de management de la sécurité des denrées alimentaires. Réaliser des visites sanitaires. Maintenir la documentation du SMSDA. Animer les actions de sensibilisation ISO 22000. Participer aux comités ISO 22000 et à la revue sanitaire. Contribuer au déploiement du SMSDA sur les nouveaux contrats.

8. Suivi des certifications Assurer le suivi des certifications NF 345 et APSAD.

9. Évolution des outils du SMIParticiper aux projets d'évolution des outils Preventeo, GED et VDOC QSE.

Profil recherché Formation Bac +2 à Bac +3 maximum. Formation spécialisée en systèmes de management avec une spécialisation sanitaire et environnementale exigée. Connaissance des référentiels ISO 14001 et ISO 22000 appréciée. Maîtrise des outils bureautiques et aptitude à travailler avec des logiciels qualité. Rigueur, organisation, autonomie et bonnes capacités relationnelles. Goût pour le travail de terrain et l'amélioration continue.

Conditions
Lieu de travail : 13010 Marseille
Horaires : 8h05 16h45
Rémunération : selon grille salariale en vigueur

Merci d'adresser votre CV et votre lettre de motivation dans l'objet de votre courriel.

Le profil recherché

Profil recherché

Formation Bac +2 à Bac +3 maximum.

Formation spécialisée en systèmes de management avec une spécialisation sanitaire et environnementale exigée.

Connaissance des référentiels ISO 14001 et ISO 22000 appréciée.

Maîtrise des outils bureautiques et aptitude à travailler avec des logiciels qualité.

Rigueur, organisation, autonomie et bonnes capacités relationnelles.

Goût pour le travail de terrain et l'amélioration continue.

Conditions

Lieu de travail :

13010 Marseille

Horaires : 8h05 16h45

Rémunération : selon grille salariale en vigueur

Merci d'adresser votre CV et votre lettre de motivation dans l'objet de votre courriel.