

Intitulé du poste : Assistant(e) Qualité

Rattaché(e) au responsable Qualité de l'entreprise, votre mission consistera à :

- ➔ Assister au quotidien l'équipe Qualité actuellement en place
- ➔ Participer aux actions permettant de garantir la conformité du SMQ aux différentes exigences normatives et clients.
- ➔ Fédérer le personnel autour de la démarche Qualité

Missions principales confiées :

- Rédaction de procédures / documents sur l'ensemble du SMQ (création/mise à jour)
- Participation aux différentes tâches récurrentes du service Qualité (indicateurs, suivi fournisseurs, surveillance process, revue normative, gestion des demandes clients etc...)
- Participation au projet de mise en œuvre des nouvelles versions des référentiels ISO 9001, ISO 13485, EN 9100.
- Assistance administrative de l'équipe Qualité

Connaissances indispensables :

- Maîtrise des principes/exigences Qualité (normes ISO) et des outils Qualité
- Aisance rédactionnelle impérative (rédaction procédures, instructions, email...)
- Aisance avec le pack office (utilisation normale de Word et Excel)

Connaissances souhaitées (Connaissances non indispensables mais qui constituent un plus) :

- Anglais rédactionnel
- Expérience industrielle

Durée de la mission : Intérim (suite à surcharge d'activité) jusqu'à fin novembre 2018 environ

Début de la mission : Dès que possible

Formation : Bac+3 mini exigé dans le domaine de la QSE

Expérience sur poste équivalent : Entre 1 à 3 ans en fonction du profil / Débutants acceptés

Horaires : 36h horaires normaux (08h à 16h40 **OU** 07h20 à 16h ; horaires à définir)

Lieu de travail : 69- PUSIGNAN / Pas de déplacement

Permis : Permis B + véhiculé

Rémunération : A négocier selon profil (entre 11€ et 14€ bruts/heure).