Chargée De Mission Qualité - Hygiène - Sécurité - Environnement

Né(e) en 1996 · 78450 Villepreux · 5 à 10 ans d'expérience · Réf. 2203151252

Ma recherche

Contrat recherché : Tout contrat
Zone : Ile de France
Mobilité : sur toute la région
Rémunération : A étudier
Secteur : Bâtiment

Formations

2019 — Bac +5 — ITESCIA école de la cci paris IDF -pontoise

MASTER 1 / 2 QHSE (Qualité, Hygiène, Sécurité et Environnement)
%ª Politique QSE et Système de Management : déployer une norme dans une organisation, définir, mettre en place et auditer un système de management intégré.
%ª Amélioration des processus : méthodes de résolution de problème (PDCA, 8D, LEAN management, Ishikawa, Benchmarking, etc.)
%ª Pilotage et système d'information intelligents : de la donnée à l'information, schéma d'un système d'information, usage de nouvelles technologies, partage de l'information, Indicateurs et tableaux de bord simples
La R S E et l'innovation : Prévention des risques professionnels, analyse environnementale

Expériences professionnelles

06/2021 - 11/2021 — CHARGEE DE MISSION SECURITE

Audit conformité magasins (cessions et commissions de sécurité) /Suivi régulier de la conformité en magasin / Amélioration de process : conformité et uniformisation process
%ª Gestion documentaire (mise à jour procédure qualité et sécurité) / Collecte de rapports et attestation finale des travaux / Gestion et mise à jour des différents tableaux de suivi
%ª Gestion ADV (bons de commandes et contre-devis prestataires)

01/2019 - 04/2021 — CHARGEE DE MISSION QUALITÉ

%ª Système de management : accompagnement à la Démarche qualité et labellisation des centres de santé dentaires au référentiel de santé de la HAS. (Objectif atteint : centre de santé labellisé). Communication interne et externe du projet labellisations des centres dentaires.
%ª Gestion documentation qualité : création ou mise à jour des procédures dentaires et projets de santé
%ª Missions de gestion liées à l'orga nisation administrative et logistique des centres : orga nisation des réunions, suivi administratif, Gestion prestataire pour travaux.
%ª Animation de formation et sensibilisation à la qualité des collaborateurs
%ª Enquête de satisfaction Patients (baromètre qualité)

10/2017 - 08/2019 — ASSISTANTE DIRECTION METHODES ET ORGANISATION

%ª Animation du système qualité (certifié ISO 9001) : préparation et réalisation des événements qualité
%ª Coordination et suivi des audits qualité. Mise en place Workflow audit qualité ;
%ª Support et administration de la base documentaire (Platform)
%ª Préparation de l'audit ISO, Suivi des actions et organisation du Plan d'audit

09/2015 - 09/2017 — APPRENTIE ASSISTANTE QUALITE

%ª Mise en place du nouveau référentiel des matériaux, Animation et suivi de mise à jour de la documentation
%ª Participation au déploiement d'un nouveau logiciel de gestion documentaire : Mapping de SharePoint System (SPS) Remplacement de la base documentaire par AODocs (Business Process and Document Management for Google Workspace) / Mise en place de Workflow de validation des docs

Langues

Français (Courant)

Compétences

%ª Qualité ISO V2015
%ª Hygiène, Sécurité, Environnement (ISO 14001)
%ª Gestion de projet
%ª Amélioration continue : Outils de résolution de problèmes (8D, 5S, PDCA)
%ª Maitrise outils bureautiques (Excel, PowerPoint,)
Connaissance outils GED : SPS, AODocs
%ª Conduite du changement

Atouts

%ª Proactive dans la mise en oeuvre d’actions d’améliorations
%ª Sens de la communication,
%ª Travail en équipe,
%ª Rigueur
%ª Organisation
%ª Autonomie.
%ª Mobilité

Permis

Permis B

Loisirs

%ª Musique
%ª Cuisine
%ª Voyage

Fiche anonyme — l'identité et les coordonnées du candidat sont communiquées aux recruteurs qui en font la demande sur pmebtp.com.