

MÉTIERS SUPPORT

FONCTIONS ADMINISTRATIVES ET DE GESTION

Fonctions qualité

MISSION PRINCIPALE : Concevoir et mettre en œuvre des plans d'action qualité de l'entreprise

La fonction qualité conçoit et met en œuvre des plans d'action qualité afin de répondre aux objectifs de la politique qualité définis par la direction de l'entreprise. Elle met en place les procédures et les outils, et en contrôle la bonne application.

Autres appellations : Chargé(e) de RSE, Responsable HSE, Responsable RSE, Analyste conformité, Animateur(trice) qualité, Responsable de l'audit qualité, Responsable organisation/méthodes/qualité, Responsable pôle qualité, Responsable qualité

DÉCOUVRIR

Les compétences métier

1. CONCEVOIR LA POLITIQUE QUALITÉ DE SON ENTREPRISE

- Elaborer ou participer à l'élaboration de la politique qualité de son entreprise en déclinant les objectifs et moyens nécessaires à son application
- Analyser les objectifs qualité de sa direction et/ou les exigences liées aux certifications ou accréditations visées, et identifier les écarts entre l'existant et les objectifs attendus
- Concevoir et formaliser les plans d'action qualité en définissant les méthodes, les outils de gestion et les indicateurs de suivi et d'amélioration de la qualité

2. PRÉPARER ET METTRE EN ŒUVRE LE PLAN D'ACTION QUALITÉ DE L'ENTREPRISE

- Mettre en place les processus et les outils qualité conformément aux réglementations en vigueur
- Organiser et réaliser les diagnostics et audits qualité internes afin d'identifier des dysfonctionnements et proposer des actions correctives ou préventives
- Réaliser les actions de communication auprès de ses collaborateurs afin de les sensibiliser à la démarche qualité de l'entreprise
- Concevoir et dispenser des formations qualité aux collaborateurs, en adéquation avec leur rôle dans le système qualité (outils et méthodes, procédures générales, bonnes pratiques, ...)

3. GÉRER LA DOCUMENTATION QUALITÉ

- Élaborer, rédiger, actualiser et diffuser la documentation qualité (manuels, plans qualité, …) à l'ensemble des collaborateurs et parties prenantes de l'entreprise
- Effectuer une veille permanente sur la réglementation et les normes liées à ses activités et les risques juridiques encourus
- Effectuer les démarches de certification ou d'accréditation aux normes spécifiques (référentiels ISO, …) selon les besoins définis par la politique qualité de son entreprise

UN ŒIL SUR

Les compétences transversales

1. RÉALISER SON ACTIVITÉ SELON LES NORMES DE L'ENTREPRISE ET LE CADRE RÉGLEMENTAIRE

- Coordonner une équipe selon la culture de l'entreprise
- Appliquer et faire appliquer aux équipes intervenant sur le chantier les consignes, règles et normes en vigueur
- Contrôler l'application par l'équipe et les partenaires des consignes, règles et normes en vigueur
- Réaliser des reportings selon le cadre défini (support, fréquence, ...)

2. TRAVAILLER EN ÉQUIPE

- S'adapter aux interlocuteurs pour expliquer, montrer et mettre en œuvre
- S'assurer que la participation de chacun contribue aux résultats collectifs attendus
- Anticiper les problèmes et les risques pour l'équipe
- Coopérer avec les équipes en interne

3. COMMUNIQUER EN MILIEU PROFESSIONNEL

- Transmettre des informations et s'assurer de leur compréhension
- Répondre à des questions et rappeler les consignes et les règles de travail
- Alerter les interlocuteurs concernés sur le terrain par des dysfonctionnements et des risques
- Informer et rendre compte de son activité

4. UTILISER LE NUMÉRIQUE

- Utiliser les fonctions de base d'une messagerie, internet, traitement de texte, tableur sur PC/smartphone/tablette
- Utiliser les applications liées à son métier (ex. : suivi de chantier CAO/DAO, progiciels divers, ...)

5. CONTRIBUER À L'AMÉLIORATION CONTINUE DU TRAVAIL

- Proposer des améliorations en terme de conformité
- Mesurer les effets des améliorations et en faire le reporting

6. AGIR FACE À UN ALÉA

- Donner des consignes pour ajuster le travail de l'équipe en fonction de l'imprévu
- Notifier l'imprévu
- Participer à l'analyse des causes et proposer une action préventive

7. S'ORGANISER DANS SON ACTIVITÉ PROFESSIONNELLE

- Planifier et adapter son activité en régulant celle des autres
- Ré-agencer ses priorités en fonction des informations reçues (mails, téléphone, oral)
- Proposer un ajustement des moyens (humains/techniques)

8. DÉVELOPPER LES COMPÉTENCES (FORMER ET TUTORER)

- Accompagner et former dans son domaine d'activité

QUELQUES MOTS SUR

Les certifications

DIPLÔMES

- Ecoles d'ingénieurs généralistes ou spécialisées dans le secteur de la construction (ESTP, ...), complétées par une spécialisation dans les domaines SPS ou QHSE
- Formations universitaires scientifiques, techniques, industrielles ou environnementales complétées par un 2e cycle (Master) spécialisé dans le management environnemental, QSE ou QHSE