

CPNAE – CP218
ORBA – DESCRIPTION DE FONCTION

Fonction : Assistant de qualité (h/f)

Gamme de fonction : Qualité

Code fonction : 07.01.01

Date : 01/07/2006

Place dans l'organisation

Chef direct : Responsable du service Qualité.
Subordonnés: aucun.

But de la fonction

- Veiller à l'application des procédures de qualité, de telle façon que les méthodes de travail imposées ainsi que les procédures soient appliquées de manière effective dans l'entreprise.

Nature des activités/ responsabilités

- Veiller à l'application correcte des méthodes et des procédés imposés par l'entreprise.
- Contrôler la qualité des matières premières, des moyens de production, des produits semi-finis et produits finis.
- Rassembler et mettre en ordre les données concernant l'observation de la qualité.
- Collaborer aux améliorations des systèmes de qualité.

Interaction sociale

- Discuter des travaux avec le responsable de service. Rédiger des rapports et des comptes rendus. Rapporter verbalement les rapports aux personnes internes concernées et participer aux réunions. Encourager tous les collaborateurs de différents services quant à l'observation des méthodes de travail imposées et des applications de qualité spécifiques.

Aptitudes spécifiques/ exigences

- Utiliser un PC et manipuler le matériel de laboratoire et faire des mises en place d'essai.

	applications bureautiques	base de données	logiciels spécialisés et propres à l'organisation
base approfondi professionnel	x		x

- Suivre les procédures et les règlements avec précision et veiller aux détails. Manipuler avec précision les chiffres et les faits. Contrôler attentivement les produits finis.

▪ **Tâches principales**

- Veiller à une application correcte des méthodes et procédés afin de pouvoir garantir la qualité et les services des produits livrés. Cela comporte e.a.:
 - exécuter des audits de qualité dans les différents services, contrôler si les méthodes de travail et les procédés prescrits sont observés;
 - informer et conseiller les collaborateurs quant à la méthode de travail correcte;
 - attirer l'attention des collaborateurs sur l'importance des méthodes correctes par rapport à la qualité;
 - discuter des actions d'amélioration avec les collaborateurs du service;
 - rédiger les rapports des audits effectués, et en discuter avec le responsable de service;
 - assurer les formations en ce qui concerne l'observation des règles de qualité.

- Contrôler la qualité des matières premières, les moyens de production, les produits semi-finis et produits finis, afin de détecter les fautes et proposer des mesures préventives et correctives. Cela comporte e.a.:
 - contrôler et interpréter les données et les chiffres de mesure reçus des services et du laboratoire;
 - fournir l'information au service achats, concernant le respect des conditions de qualité lors de l'achat des matières premières et des moyens de production, e.a. par rapport aux certificats exigés et les tolérances permises;
 - veiller à une prise d'échantillon correcte des matières premières et des produits finis;
 - réaliser ou faire exécuter les tests sur les échantillons prélevés;
 - signaler au responsable de service les anomalies significatives, rechercher les causes et accorder des mesures..

- Rassembler et classer les données concernant le suivi de qualité, afin que le responsable de qualité dispose de l'information correcte et suffisante pour pouvoir prendre des décisions. Cela comporte e.a.:
 - tenir à jour les manuels sur la qualité;
 - enregistrer les plaintes et la réaction;
 - rédiger les aperçus périodiques, concernant l'observation des paramètres de qualité;
 - rechercher et analyser les données sur la qualité, à la demande du responsable de service, pour décrire et résoudre des problèmes spécifiques;
 - rédiger les différents rapports de qualité sur base d'indications pour le responsable de service.

- Contribuer aux corrections des systèmes de qualité, afin de réaliser une optimisation de la gestion de qualité. Cela comporte e.a.:
 - proposer des améliorations du système de qualité;
 - accompagner les activités des groupes de travail dans le cadre des actions pour l'amélioration;
 - collaborer à la rédaction des procédures et instructions;
 - participer aux réunions.

Inconvénients :

- Position unilatérale et fatigue pour les yeux et le dos en travaillant devant un écran pendant une grande partie de la journée.
- Gêne due à des facteurs environnementaux (température, bruit) lors de travaux en milieu de production.