

FICHE DE POSTE

Responsable Qualité

Les candidatures (lettre de motivation et CV) sont à adresser uniquement par courrier électronique au Responsable d'unité HSQE à l'adresse suivante : jfpouliquen@pasteur-cayenne.fr

1. Etablissement : INSTITUT PASTEUR DE LA GUYANE	
Unité :	HSQE
Adresse :	23, avenue Pasteur – BP. 6010 - 97306 CAYENNE Cedex

2. Personne à contacter	
Nom :	M. Jean-François POULIQUEN ou Mme Carole PAWILOWKI
Fonction :	Responsable unité HSQE / Assistante RH
Adresse :	23, avenue Pasteur – BP. 6010 - 97306 CAYENNE Cedex
Téléphone :	05 94 29 58 30 / 05 94 29 58 24
Courriel :	jfpouliquen@pasteur-cayenne.fr

3. Identification du poste	
Métier :	Responsable Qualité
Liaison hiérarchique :	Placé(e) sous l'autorité du Directeur de l'Institut Pasteur de la Guyane. Placé(e) sous l'autorité administrative du responsable de l'unité HSQE.
Liaisons fonctionnelles :	<u>En interne</u> : Directeur, Directeur administratif et financier, responsables des unités et des laboratoires, correspondants qualité, surveillante, techniciens, secrétaires, etc. <u>En externe</u> : Institut Pasteur Paris (Direction déléguée aux ressources techniques et à l'environnement), fournisseurs, prestataires, organismes clients (Hôpitaux, Centres de santé, Laboratoires de biologie médicale privés, etc.), organismes de certification et d'accréditation.
Présentation de la structure et de l'équipe :	L'Institut Pasteur est une fondation reconnue d'utilité publique. L'Institut Pasteur de la Guyane, créée en 1940, fait partie du Réseau international des Instituts Pasteur. Ses activités sont centrées sur la recherche, la santé publique et l'enseignement.
Horaires de travail :	Base 35 heures – du lundi au vendredi. Activité éventuelle en dehors de ces horaires ainsi que de nuit ou le week-end et jours fériés en fonction de la charge de travail ou des besoins spécifiques de l'Institut.

4. Activité	
Activités principales :	Mise en œuvre et amélioration continue du système de management de la qualité applicable aux laboratoires soumis à la norme NF EN ISO 15189 / NF EN ISO/CEI 17025 Participe aux différentes missions de l'unité HSQE
Autres activités :	<ul style="list-style-type: none"> - Assister la direction et les responsables de laboratoires dans la définition de leurs politiques qualité, de leurs objectifs et de leurs engagements ; - Rédiger le manuel qualité ; - Assurer la veille normative ;

	<ul style="list-style-type: none"> - Superviser et collaborer avec l'ensemble des parties prenantes pour la rédaction, l'identification, l'approbation, la diffusion, le classement et l'archivage de tous les documents qualité/organisationnels ; - Gérer l'articulation de la démarche qualité entre les unités fonctionnelles et les services support ; - Piloter la révision des documents qualité ; - Former/sensibiliser le personnel à la démarche qualité ; - Organiser et animer les réunions qualité ; - Gérer l'information et la communication ; - Participer au traitement et au suivi des non-conformités et des réclamations ; - Analyser les fiches de satisfaction ; - Participer à la définition, au traitement et au suivi des actions d'amélioration ; - Gérer les audits ; - Gérer les portées d'accréditation des laboratoires ; - Informer la direction des dysfonctionnements du système qualité ; - Mettre en place et suivre les indicateurs sur l'ensemble des processus ; - Recueillir les informations nécessaires et piloter les revues de direction ; - Définir, déclencher des actions d'amélioration en collaboration avec les Responsables d'unités ; - Vérifier l'efficacité des actions menées.
--	--

5. Compétences requises	
Savoir-faire requis :	Maîtrise les outils et les méthodes qualité Animer des groupes de travail Avoir une connaissance de la gestion de projets Définir des plans d'action, rédiger des rapports et synthétiser des données Maîtrise de l'outil informatique et bureautique
Connaissances associées :	Utiliser les techniques informatiques

6. Qualités requises
Être capable de s'investir dans une démarche transversale Avoir des qualités relationnelles et pédagogiques Posséder des capacités d'adaptation et d'anticipation Être rigoureux et avoir le sens de l'organisation Avoir le sens des responsabilités et le goût du travail en équipe Posséder une bonne capacité d'analyse et de synthèse

7. Prérequis
<ul style="list-style-type: none"> • Niveau BAC+ 5 • Connaissance des normes NF EN ISO/CEI 17025 et NF EN ISO 15189

8. Expérience conseillée
Une première expérience de 1 à 5 ans est vivement souhaitée.

9. Informations complémentaires
Pour les candidats hors département de la Guyane, le voyage est à la charge du candidat - Possibilité d'hébergement temporaire sous conditions.

10. Classement indiciaire et rémunération

Échelle indiciaire :	Échelle 5 (BAC+2) : de l'échelon 1 - indice 362 à l'échelon 18 - indice 779 ou Échelle 6 (BAC+5) : de l'échelon 1 – indice 427 à l'échelon 18 – indice 937. Le recrutement s'effectue à partir de l'échelon 1 (Échelle 5 indice 362 ou Échelle 6 indice 427) jusqu'à l'échelon 5 (Échelle 5 indice 464 ou Échelle 6 indice 530) selon expérience et ancienneté.
Valeur du point d'indice :	5,08
Rémunération brute :	De 1.838,96 € (Échelle 5 échelon 1) ou 2 169,16 € (Échelle 6 échelon 1) à 2 357,12 € (Échelle 5 échelon 5) ou 2 692,40 € (Échelle 6 échelon 5) La rémunération brute mensuelle est obtenue en multipliant l'indice par la valeur du point d'indice ci-dessus.
Autres avantages :	Comité Social et Économique – Tickets restaurant.

Dernière mise à jour de la fiche : 07/06/2022

Effectuée par :

Jean-François POULIQUEN
Responsable Unité HSQE

**Visa du Directeur
de l'Institut de l'Institut Pasteur de la Guyane**

Date : |_|_| / |_|_| / |_|_|_|_|

Nom :

Prénom :

**Émargement de l'agent occupant le poste
qui reconnaît avoir pris connaissance de la présente
fiche de poste**

Date : |_|_| / |_|_| / |_|_|_|_|

Nom :

Prénom :

Signature précédée de la mention "lu et approuvé"