



L'utilisation du genre masculin a été adoptée afin de faciliter la lecture et n'a aucune intention discriminatoire.

FONCTION : Chargé de projets - Qualité
DÉPARTEMENT : Administration
SUPÉRIEUR IMMÉDIAT : Gestionnaire de l'amélioration continue

DESCRIPTION DE L'ORGANISATION

Le Groupe CTT est un centre de R&D hautement respecté et un laboratoire d'essais de pointe accrédité, dans les domaines des textiles techniques, géosynthétiques, polymères et matériaux textiles avancés.

Nos installations ultramodernes, notre équipe dévouée et hautement qualifiée et notre réseau font de nous un partenaire de premier plan pour les industriels cherchant à développer de nouveaux produits dans une large gamme de marchés : aéronautique, transport, défense, protection, santé, génie civil, environnement, etc.

DESCRIPTION DU POSTE

Le chargé de projets qualité contribue, par sa rigueur et son esprit critique, au maintien des accréditations et de la qualité des services offerts. Il travaille en étroite collaboration avec la gestionnaire de l'amélioration continue afin d'optimiser nos façons de faire.

Son excellent sens de l'organisation et de la gestion du temps lui permet de mener plusieurs dossiers de front efficacement. En tout temps, il s'assure de respecter les échéanciers et les exigences des différents organismes d'accréditations.

RESPONSABILITÉS

À titre de chargé de projets - qualité, vous aurez à accomplir les tâches suivantes :

- **Maintenir le manuel de qualité ISO17025 à jour et en assurer la mise en application**
 - Assurer le suivi et la mise à jour des documents constituant le manuel de qualité;
 - Se tenir informé sur la norme ISO17025 et le guide du Conseil canadien des normes (CCN) afin d'apporter les mises à jour nécessaires;
 - Informer les employés des modifications/mise à jour apportées au manuel de qualité sous forme de rencontres, courriels, ou mémos;
 - Assurer le respect des politiques, procédures et instructions internes.

- **Participer activement aux audits internes**
 - Planifier et effectuer des audits internes (système de qualité et essais);
 - Établir le calendrier des audits internes et assurer le suivi et le respect des échéanciers;
 - Assurer la formation des auditeurs internes;
 - Collecter et analyser les rapports d'audits internes;
 - Examiner et approuver les réponses aux non-conformités identifiées;
 - Collaborer activement aux changements et aux améliorations.

- **Participer à la préparation d'audits externes (ISO 17025, GAI-LAP, UL, Transport Canada)**
 - Préparer / vérifier / regrouper les documents exigés par les organismes d'accréditations;
 - Collaborer avec les employés afin d'obtenir les informations techniques demandées.

- **Mettre à jour les normes d'essais**
 - Mettre en place un processus efficace afin d'obtenir une mise à jour régulière des normes d'essais;
 - Tenir à jour la bibliothèque de normes (intégrer les nouvelles méthodes dans le logiciel et les classer dans la bibliothèque);
 - Ajouter et modifier des méthodes d'essais dans LabWare.

- **Gérer et assurer le suivi des rapports de non-conformités (RNC) et rapports d'amélioration continue (RAC)**
 - Utiliser l'outil de gestion des non-conformités sur ISOVISION;
 - Aider à l'identification des causes profondes des non-conformités soulevées;
 - Assurer le suivi des différents rapports reçus;
 - Fermer les RNC et RAC une fois complétés et assurer l'intégration des changements dans nos procédures et instructions.

- **Coordonner et assurer un suivi des essais d'aptitude**
 - Planifier les essais d'aptitudes;
 - Vérifier et approuver les rapports obtenus;
 - Coordonner les réponses aux non-conformités.

- **Participer aux rencontres de comité de revue de la direction**
 - Aider à la préparation des ordres du jour et des rencontres;
 - Rédiger les procès-verbaux.

- **Mettre en place une procédure pour évaluer nos fournisseurs**
 - Établir une procédure d'évaluation de nos fournisseurs;
 - Assurer l'évaluation annuelle et la conservation des enregistrements.

COMPÉTENCES RECHERCHÉES

- Aisance à communiquer aussi bien à l'oral qu'à l'écrit
- Excellent niveau de français et anglais (parlé et écrit)
- Capacités rédactionnelles, d'analyse et de synthèse
- Excellente gestion des priorités et des échéanciers
- Travaille facilement sur plusieurs dossiers en même temps, seul et en équipe
- Maîtrise de Microsoft Excel, Word et Outlook
- Bonne connaissance et compréhension de la norme ISO 17025 et des organismes d'accréditations (atout)

EXIGENCES

- Baccalauréat en sciences, en génie ou dans une discipline technique connexe
- 3 à 5 ans d'expérience dans un poste comportant des responsabilités similaires
- Une formation d'auditeur interne est un atout.

RÉMUNÉRATION ET AVANTAGES SOCIAUX

- Le salaire annuel sera fixé selon la scolarité et l'expérience (grille salariale)
- Télétravail
- Conciliation travail-famille
- Horaire flexible
- 5 journées de maladie
- 4 semaines de vacances
- 13 journées fériées
- Contribution REER de l'employeur
- Assurances collectives
- Accès à un gym et une piscine
- Stationnement gratuit

STATUT DU POSTE

- Poste permanent
- Temps plein 40 heures / semaine, lundi au vendredi
- Quart de jour

CE POSTE VOUS INTÉRESSE?

Si oui, communiquez rapidement avec nous en faisant parvenir votre CV et une brève lettre d'introduction à l'attention de rh@gcttg.com.