

## GRH : FICHE DE DEFINITION DES FONCTIONS & DES RESPONSABILITES

### METIER : RESPONSABLE QUALITE

□ Famille : Qualité

□ Domaine fonctionnel : Administration

**DEFINITION** : **Entretien, développer et coordonner la mise en œuvre de la qualité / environnement / gestion des risques de l'établissement**

□ Classification selon la FHP : Cadre

#### **MISSIONS PRINCIPALES** :

- Définir la politique Qualité / Environnement / Gestion des risques en collaboration avec la direction et la CME et les différents pilotes de processus en rédigeant les objectifs et le programme annuels. Évaluer sa réalisation en lien avec le COPIL
- Conduire et coordonner le projet de certification HAS
- Est le référent non médical du comité technique. De ce fait, il participe aux réunions et conduit le plan d'action qualité
- Rendre compte à la direction des informations relatives au système de management
- Animer la démarche : formation/sensibilisation des professionnels, assistance méthodologique
- Maintenir opérationnel le système mis en place (Outils : revues de direction et comités de pilotage, coordination des audits, gestion des processus, suivi fournisseur, gestion de la documentation, recueil de l'indice de satisfaction clients, exploitation des fiches d'anomalies et d'amélioration de la qualité, analyse et mise en œuvre des actions d'amélioration ....)
- Promouvoir le système à l'intérieur, éventuellement à l'extérieur de l'entreprise (journal interne, Intranet, points Info, sensibilisation des professionnels et des nouveaux embauchés, gestion de l'équipe des auditeurs internes, participation aux commissions le concernant (CLUD, CQS, CRUQ...))
- Assurer une veille réglementaire et normative dans son domaine
- Coordonner les vigilances

**MISSIONS SPECIFIQUES :**

*Accueillir et encadrer les étudiants, stagiaires et l'assistante qualité sous sa responsabilité*

*Proposer des actions innovantes, pour la mise en place de prestations de qualité pour les domaines relevant de sa compétence,*

*Gérer la qualité des relations établies avec l'ensemble des secteurs avec lesquels il a des liaisons fonctionnelles.*

**LIAISONS HIERARCHIQUES :** La Direction opérationnelle

**MANAGEMENT :** assistante qualité (1 ETP)

**RELATIONS PROFESSIONNELLES :** fonction transversale dans l'établissement

**QUALIFICATION :**

Diplôme : Bac +5 dans le domaine de la qualité

Expérience :

**QUALITES REQUISES :**

- Savoir & Savoir faire
- Connait les démarches HAS et ISO  
Animer, mobiliser et entraîner une équipe  
Élaborer et mettre en œuvre un projet qualité  
Analyser et synthétiser les données et l'information  
Utiliser les concepts et les outils qualités adaptées aux besoins  
Concevoir des outils qualité (procédures, imprimés, supports d'enquête, support de traitement des données ..)  
Organiser et utiliser la base documentaire  
Maîtriser de l'outil informatique
- Savoir être :
- Organisé et méthodique  
Esprit d'analyse et de synthèse  
Compétence relationnelle, Capacité à animer  
Dynamique,  
Disponibilité et réactivité

**RISQUES PROFESSIONNELS ASSOCIES:** Travail sur écran, circulation dans l'établissement,

**RISQUES ENVIRONNEMENTAUX ASSOCIES :** Tri des déchets, connaissance de l'iso 14001,

**CONDITIONS D'EXERCICE PARTICULIERES :** /

**FORMATION :**

Obligatoires : Diplôme d'auditeur interne