

Fiche de poste « chargé(e) de la Démarche qualité »

| | |
|--|---|
| Date limite de candidature : | Prise de fonction : dès que possible |
| <input checked="" type="checkbox"/> Titulaire | Catégorie : A |
| <input checked="" type="checkbox"/> Contractuel | Quotité : 100% |
| Affectation : Cabinet du Directeur | Supérieur Hiérarchique : |
| Niveau requis : Bac +3 minimum | Rémunération : NC |
| Contact : cabinet-directeur@centralelille.fr / pole.rh@centralelille.fr | Candidature : CV + lettre de motivation à pole.rh@centralelille.fr |

Descriptif de l'employeur :

Créé en 1854, Centrale Lille est un établissement public qui forme des ingénieurs et des chercheurs de haut niveau. Ses trois formations d'ingénieurs, la formation généraliste École Centrale de Lille, la formation d'ingénieur manager entrepreneur ITEEM et la formation d'ingénieur en génie informatique et industriel IG2I, sont aujourd'hui une référence dans le monde universitaire. Acteur majeur de l'enseignement supérieur et de la recherche, Centrale Lille c'est aussi huit masters dont trois masters internationaux, un doctorat, six laboratoires de recherche, cinq laboratoires internationaux associés, trois chaires d'enseignement et une chaire de recherche.

Missions Générales :

Concevoir et mettre en œuvre la démarche qualité au sein de l'établissement.

Missions Principales :

- Mettre en place le plan d'actions de déploiement de la démarche qualité
- Rédiger les documents du système qualité
- Animer des actions de formation à la qualité
- Piloter le projet et mettre en place les actions liées à la mesure et à l'amélioration du système qualité

Connaissances :

- Bonne connaissance des méthodes et outils de la qualité
- Bonne connaissance du système universitaire, de son organisation, des services et de l'environnement institutionnel
- Connaissance générale des règles de gestion applicables aux EPSCP

- Méthodologie de conduite de projet et d'analyse des processus

Compétences opérationnelles et comportementales

- Piloter un projet
- Rédiger des rapports ou des documents
- Travailler en équipe et de manière collaborative
- Établir des bilans d'actions, des tableaux de bord, des indicateurs de gestion
- Animer une réunion
- Utiliser les outils bureautiques
- Utiliser les logiciels spécifiques à l'activité

Compétences comportementales

- Sens critique
- Curiosité intellectuelle
- Qualités relationnelles
- Capacité d'analyse et de synthèse
- Capacité de conviction et d'adaptation
- Réactivité
- Sens de la confidentialité et de la discrétion