


FICHE DE POSTE 	REF. DU POSTE : APP-2020-STM-ASS-1	DATE CREATION :	QUOTITE : 100 %
	INTITULE DE POSTE : Apprenti.e assistant.e qualité INTITULE DE FONCTION : Apprenti.e		
Métropole (1) Service commun (2) (barrer)	FILIERE : Technique		
AFFECTATION : Aquapole et Assainissement DIRECTION GENERALE ADJOINTE : Services techniques métropolitains DIRECTION : REGIE ASSAINISSEMENT			
Date de mise à jour : 19/05/2020		Rédacteur.rice : Emeric LECLERC et Nicolas LESUR	
<p style="text-align: center;">1- <u>LE SERVICE D'AFFECTATION</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Mission principale du service (<i>en 1 ligne</i>) : Assurer la collecte et le traitement des eaux usées de l'agglomération - Composition du service (<i>dont effectif</i>) :100 agents - Nom / fonction du supérieur hiérarchique direct : Nicolas LESUR / Directeur adjoint de la régie assainissement avec en appui Emeric LECLERC / Responsable usine Aquapole. <p style="text-align: center;">2- <u>FINALITES DU POSTE</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Assurer le suivi du Système de Management Qualité (ISO 9001-14001) 2. Mettre en place les procédures Qualité du nouveau service « Contrôle et expertise réseaux » 3. Assurer le lien avec la démarche qualité du Département de l'eau et la cohérence globale des outils <p style="text-align: center;">3- <u>ACTIVITES ET TACHES, INTITULE ET DESCRIPTION</u></p> <p>Activité 1 : Assurer le suivi du Système de Management Qualité (ISO9001-14001)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Piloter la mise en œuvre des plans d'actions et le programme d'amélioration continue - Mettre à jour les outils de suivi (taux de réalisation, indicateurs de performances,...) - Préparer et animer les revues de direction - Réaliser les audits internes et participer aux audits de suivi et de renouvellement - Organiser la communication interne au site <p>Activité 2 : Mettre en place les procédures Qualité du nouveau secteur d'exploitation</p> <ul style="list-style-type: none"> - Mettre en place les procédures d'exploitation - Définir et mettre en œuvre les indicateurs de suivi - Participer à l'intégration des agents d'exploitation dans la démarche - Construction du plan d'actions <p>Activité 3 : Assurer le lien avec la démarche qualité du Département de l'eau</p> <ul style="list-style-type: none"> - Participer aux groupes de travail pour harmoniser les pratiques - Réaliser des audits inter-services - Diffuser les bonnes pratiques au sein de la régie assainissement 			

4- COMPETENCES ET TECHNICITES EXIGEES PAR LE POSTE

Compétences	Niveaux de maîtrise				Compétences transversales à développer (6mois)	
	1	2	3	4	oui	non
CONNAISSANCES						
Réglementation environnement et ICPE		X			X	
Démarches qualité			X			
Traitement des eaux usées			X			
SAVOIR FAIRE						
Rédiger des notes, des rapports			X			
Prendre la parole en public		X			X	
Capacité de synthèse			X			
Maîtrise des outils bureautiques			X			
SAVOIR ETRE						
Capacité d'organiser et de prioriser son travail			X			
Capacité d'animation et de coordination		X				
Rigueur			X			
Implication			X			
Ténacité			X			

Légende : 1 : Elémentaire 2 : Pratique 3 : Maitrise 4 : expertise

5- RELATIONS FONCTIONNELLES

Internes :

- Les agents d'Aquapole
- Les agents des secteurs d'exploitation collecte assainissement
- Les services du Département de l'eau

Externes :

- Prestataires

6- CONDITIONS D'EXERCICE / MOYENS MATERIELS ET FINANCIERS

Lieu de travail : Aquapole (chemin des Acacias – 38120 LE FONTANIL-CORNILLON) et Le Président (24 bis boulevard de la Chantourne – 38700 LA TRONCHE)

Temps et horaires de travail : 35 heures / semaine

Rémunération : % du SMIC selon réglementation

Equipements :

Logiciels métier : 1/ 2/ 3/

7- PROFIL REQUIS

Statut : Apprenti.e

Diplôme préparé : Master Génie des procédés ou Licence Pro QSE ou autre diplôme équivalent

Formation et qualifications nécessaires : Bac +2 - permis B

Expérience souhaitée :

Identité de l'apprenti.e	Signature
<i>Nom / Prénom</i>	
Responsable hiérarchique	Maître.sse d'apprentissage
<i>Nom / Prénom</i> <i>Signature</i>	<i>Nom / Prénom</i> <i>Signature</i>

Validation de la DGA	
<i>Nom / Prénom</i>	<i>Signature</i>
Validation de la DRH	
<i>Nom / Prénom</i>	<i>Signature</i>