



GESTIONNAIRE DOCUMENTAIRE QUALITE H/F

Dans le cadre de son implantation sur Arras le LFB recrute son futur **Gestionnaire documentaire qualité H/F**.

Vos missions :

Vous définissez et conseillez pour la mise en place des règles de gestion documentaire avec les utilisateurs

Vous modifiez la forme des documents qualité / réglementaire suivant les modèles, règles d'identification définis

Vous réalisez les opérations de contrôle qualité et alerte sur les documents manquants, les incohérences de formes, les problèmes de diffusion

Vous suivez le cycle de vie des documents qualité/ réglementaire depuis la création jusqu'à l'obsolescence et contrôlez la destruction des documents périmés dans le respect des procédures.

Votre profil :

De formation bac + 2 en qualité, vous justifiez d'une expérience similaire de minimum 4 ans en industrie Pharmaceutique, chimique ou Agroalimentaire.

Vous savez faire preuve d'une grande rigueur.

Conditions de travail

CDI – Secteur d'Arras

€ Selon profil

Horaires de jour (en phase projet) puis en horaires postés

(en phase d'exploitation)

Travail en ZAC

Postulez vite !

recrutement@prochemploi.fr

Offre CLR-2491