

Exemple CV

Structure JJJJJ

2002-2012 : Assistante qualité

Assurer la pérennité du système de management et participer à l'amélioration continue selon la norme NF EN ISO/CEI 17025 :

- Préparation des revues de direction
- Réalisation d'audit interne (processus, traçabilité)
- Piloter le processus PS4
- Ouverture et suivi des fiches d'actions
- Mesurer la satisfaction du client

Former le personnel

- Réalisation de formation des nouveaux arrivants
- Création et suivi d'un système de gestion des habilitations

Gérer le parc des équipements

- Rédaction de cahier des charges
- Enregistrement des nouveaux équipements
- Création de fiches signalétique et fiches de vie
- Raccordement au système métrologiques s'il y a lieu (température, masses, volumétrie, longueur, temps)
- Gestion des appareils hors service

Réaliser les contrôles métrologies liés aux températures et aux masses

- Création d'un fichier Excel pour la mise en place des cartographies selon la norme X15-140
- Utilisation d'une centrale d'acquisition AOIP relié à des sondes pt 100 pour la réalisation de contrôle métrologiques température
- Réalisation des étalonnages de masse à l'aide de masse de référence classe E2
- Traitement des données et création de certificats d'étalonnage et de déclaration de conformité sur les équipements
- Gestion de la sous-traitance en métrologie pour le raccordement des étalons

S'occuper de la gestion documentaire

- Documents internes : enregistrement, diffusion, annulation
- Documents externes : enregistrement, suivi des modifications et mise à jour de documents techniques, diffusion, annulation

Suivre les résultats des contrôles qualités

- Enregistrer les essais inter laboratoires de l'ensemble du laboratoire
- Suivi des cartes de contrôles

- Gestion des dossiers de validation pour les nouvelles techniques mise en place

2008-2012 : Chargée de sécurité / Environnement

Assurer la pérennité du système de management et participer à l'amélioration continue :

- Réaliser les audits sécurité /environnement
- Mettre en place une communication auprès du personnel pour le sensibiliser à la sécurité environnement
- Assurer la veille réglementaire en sécurité et environnement

Former le personnel et le protéger tout le long de son parcours professionnel

- Mise en place et suivi des mesures des contrôles d'exposition au poste de travail
- Création et mise à jour des fiches individuelles d'exposition (FIE)
- Sécurité incendie : gestion et manipulation des extincteur, exercice incendie
- Vaccination du personnel à risque contre la leptospirose

Organiser et participer aux CHSCT

- Créer l'ordre du jour
- Participer à la réunion et écrire le compte rendu
- Suivi des actions
- Réaliser le bilan annuel sécurité du laboratoire

Gérer le poste de travail des femmes enceintes :

- Déclaration des femmes enceintes auprès de la direction
- Adaptation de leur poste si contact avec produit Cancérigène, Mutagène, Reprotoxique (CMR)

Contrôler les équipements de protection collectives et individuelles :

- Recenser tous les équipements chaque année et vérifier leur bon fonctionnement (douche, rince œil...etc.)
- Planifier le contrôle des hôtes et des sorbonnes et exploiter les résultats du prestataire afin de prendre des mesures nécessaires

Gérer les accidents / incidents :

- Déclaration des accidents/ incidents auprès de la direction
- Analyse de l'accident, mise en place d'actions curatives, correctives et préventives

Créer et mettre à jour le document unique :

- Création des grilles d'évaluation
- Mise en place d'un système de cotation
- Evaluation des postes
- Rédaction du bilan
- Mise en place et suivi des actions

Assurer la protection de l'environnement en répondant aux exigences réglementaires

Gérer la destruction des déchets

- Formation du personnel
- Gestion des déchets (DIB, verre, produits chimiques, microbiologiques)
- Réalisation de bilans financiers