

Anne-sophie D. - Née en 1979
27140 Saint-denis-le-ferment
7 ans d'expérience
Réf : 2104240821

Responsable qualite

Ma recherche

Je recherche tout type de contrat, sur toute la région Normandie, dans le Contrôle technique et sécurité.

Formations

2013 : Bac +5

Master 2 - Responsable Système Qualité, Auditeur Interne, Niveau II au R.N.C.P

2012 : certificat

Certificat d'Etudes Techniques de l'Animal de Compagnie option chat - 21 heures

2010 : Formation

Gestion Globalisée des Risques - Formation BAQIMEHP - 14 heures

Diverses formations internes (auditeur interne/1ère partie "Brevet de secouriste")

1999 : Bac +2 à Académie de Créteil

BTS Assistant de Direction

Expériences professionnelles

10/2012 à ce jour :

Responsable Qualité Sécurité et Environnement (industrie) chez Ifocop (centre De Formation) & Star-pack

Management de la Qualité, Sécurité, Environnement, Certification ISO 9001

2012 à ce jour :

Responsable Système Qualité, Auditeur Interne

Concepts et Référentiels: Etude des normes ISO 9001 et ISO 14001, Sensibilisation au développement durable, Cohérence des systèmes QSE

Exigences de la Norme: Etude et réalisation de documentations Qualité (cartographie des processus, procédures)

Outils Qualité: Analyse de risques et Méthodes de résolution de problèmes (Analyse fonctionnelle, Pareto, Calcul de criticité, AMDEC, SMART, 5M, 5S, 6 Sigma), Techniques de communication, animation de groupe, gestion de projet, PERT

03/2010 - 07/2011 :

Responsable Assurance Qualité / Gestionnaire des Risques (médical) chez Clinique Floréal

Management de la Qualité et de la gestion des risques

05/2007 - 02/2010 :

Assistante de la Direction Qualité / Gestionnaire des Risques (médical) chez Clinique De L'estrée

Assistanat du Responsable Assurance Qualité, gestionnaire des risques

04/2007 - 05/2007 :

Assistante de direction générale (médical) chez Clinique Floréal

01/2003 - 03/2007 :

Assistante de direction bilingue (puériculture, plasturgie, distribution) chez Newell Rubbermaid (graco, Little Tikes, Pyrex, Curver, Rcp)

Assistanat du DG France puis du VP Sales EMEA, puis de différents directeurs Européens & EEMEA et membre du CHSCT

04/2001 - 12/2002 :

Assistante commerciale et de direction (industrie automobile) chez Itw Rivex

Assistanat du PDG, direction commerciale et du responsable qualité

02/2000 - 04/2001 :

Assistante de direction (médical) chez Clinique De L'estrée

Assistanat du directeur et du PDG

11/1999 - 02/2000 :

Assistante de direction (Industrie automobile) chez Renault Siège

Assistanat du directeur commercial PGCS, service statistiques et clients

08/1999 - 11/1999 :

Gestionnaire clientèle (Industrie) chez Canon Ile-de-france

Assistanat du service administratif, commercial et clients

04/1997 - 11/2003 :

Collaboratrice/Assistanat du directeur chez Dmp Services Et équipements

Collaboratrice à la gestion de l'entreprise créée par mon ami (plasturgie)

02/1997 - 08/1999 :

Hôtesse d'accueil, secrétaire administrative et assistante de direction par intermittence (vacances scolaires et WE) et non en alternance chez Clinique De L'estrée

Assistanat à l'accueil, aux admissions et du PDG

Langues

Anglais (Oral : courant / Ecrit : avancé)

Logiciels

Pack Office, Ciel, Sage, Oracle

Atouts et compétences

Management

- Gestion des priorités
- Force de proposition et prise de décisions
- Mise en place, organisation, animation et Encadrement de réunions, de groupes de travail, de différents comités, et de leurs interactions
- Rédaction et publication d'articles pour le journal interne
- Préparation, organisation et coordination des intervenants lors des visites de certification
- Veille de la satisfaction client et son suivi

- Veille réglementaire et concurrentielle
- Mise en place de processus d'audits
- Gestion des outils de métrologie/étalonnage

Formation des personnes

- Audits internes
- Recueil de la satisfaction clients
- Application des procédures
- Sensibilisation aux risques éventuels

Gestion

- Création et/ou modification des procédures, application et contrôles
- Gestion et suivi documentaire
- Mise en place et mise à jour de l'intranet, d'indicateurs qualité, réglementaires
- Analyses, audits, statistiques, bilans et tableaux de bord croisés
- Analyse et réduction des coûts
- Suivi et respect de budgets alloués
- Détection, analyse des dysfonctionnements
- Mise en place d'actions correctives et préventives, ainsi que leur vérification
- Planification des formations d'audit et leur réalisation

Ressources Humaines

- Etablissement de profils de poste
- Rédaction et diffusion d'annonces, entretiens, synthèse puis rédaction des contrats
- Mise en place de visites médicales et suivi

Centres d'intérêts

Elevage félin So out-coon's (micro entreprise et site internet)

Photographe amateur

Livres de développement personnel

Aquagym