

OUVERTURE DE POSTE



On nourrit le monde

Olymel s.e.c
3250, boul.Laurier E.
St-Hyacinthe, Qc

Téléphone
450 773-6661

Télécopie
450 773-6148

TITRE DU POSTE : Coordonnateur HACCP & SQF

STATUT : Temps plein, permanent

ÉTABLISSEMENT : Usine de Sainte-Rosalie

RÉFÉRENCE : OPE-202204-769

Sommaire de la fonction

Relevant de la directrice assurance qualité, le ou la titulaire du poste participera activement à l'atteinte des objectifs stratégiques de l'entreprise et aura comme principal mandat de maintenir les systèmes de sécurité alimentaire et qualité HACCP, SQF et le programme sans gluten et d'effectuer des activités de surveillance, validations et/ou vérifications en plus de diriger les différents audits associés à ces programmes. Plus précisément, le ou la titulaire du poste aura les principales responsabilités suivantes :

- Maintenir les systèmes sécurité alimentaire et qualité : HACCP, SQF, Programme sans Gluten. Développer, implanter, réviser et prendre les moyens de communication appropriés pour maintenir, de façon efficace, tous ces programmes.
- Programmes de Formation (CCP, PP, Bonnes Pratiques d'hygiène, sanitation): Former les nouveaux employés et superviseurs, maintenir à jour le programme et faire les rappels annuels de formation.
- Contact principal auprès de l'ACIA : Fournir la documentation demandée et coordonner les activités de suivi des correctifs de non-conformités soulevées par l'ACIA.
- Aviser la directrice assurance qualité de toute dérogation aux normes;
- Fournir un support technique à la production;
- Travailler en étroite collaboration avec les gestionnaires et les employés de la production afin de s'assurer du respect des normes d'hygiène et de salubrité;
- Toutes autres tâches connexes.

Exigences

- D.E.C. de l'institut de Technologie Agro-alimentaire (ITA) ou BAC en Sciences et Technologies des Aliments
- Deux à trois années d'expérience dans l'industrie alimentaire
- Être familier avec les principes et normes HACCP, SQF et Certification sans gluten
- Connaissances en informatique (Word, Excel, PowerPoint etc.)
- Bilingue (anglais)
- Connaissances de Paperless est un atout

Aptitudes

La personne recherchée se démarque par sa capacité d'adaptation, ses aptitudes à communiquer verbalement et par écrit, son jugement et sa capacité d'analyse. Elle est une personne autonome, dynamique, motivée, engagée et axée sur le travail d'équipe et le service à la clientèle.

Si ce poste vous intéresse et que vous désirez joindre une équipe dynamique, veuillez faire parvenir votre curriculum vitae à :

OLYME S.E.C. Ste-Rosalie
Monsieur Pascal Green
Directeur des ressources humaines
pascalgreen@olymel.com

