



# FICHE DE POSTE

## Responsable Qualité

### Responsable de pôle :

Doriane Ouédraogo, [doriane.ouedraogo@imagine-conseil.org](mailto:doriane.ouedraogo@imagine-conseil.org)

### Missions :

- Gérer l'amélioration continue avec les **KPI** (Key Performance Indicator)
- Vérification et **relecture des documents**
- Élaboration et mise en place des normes et procédures

### Actions :

- Mise à jour des **SWOT** interne et externe
- **Relecture** et correction **des documents**
- Élaboration, mise en place et mise à jour des **normes** (ex : Norme ISO 9001) et **procédures**
- Suivi de l'évolution de la Junior et retour au pôle Présidence selon les retours d'évolution

### Compétences requises :

- **Bonne maîtrise de la langue française** (grammaire, orthographe...) **et qualités de rédaction**
- **Rigueur**
- **Réactivité**
- Organisation



## Compétences acquises :

- Gestion d'une entreprise
- Prise de recul et ouverture d'esprit
- Autonomie et prise de décision
- Communication et relationnel en interne
- Communication professionnelle en externe
- Utilisation d'un ERP (Odoo)

## Volume horaire hebdomadaire :

Il faut compter en moyenne **2h** mais cela reste variable en fonction de la période.

## Relations :

Le(la) Responsable Qualité échange avec **tous les responsables de pôles** pour organiser la collecte et l'analyse des **KPI**, ainsi que pour **la relecture et la correction** des différents documents produits.

Le(la) Responsable Qualité communique ensuite avec le pôle **Présidence** pour identifier les pistes d'évolution à mettre en place dans un objectif d'amélioration continue.

Il y a également des interactions avec les **pôles Développement commercial et Ressources Humaines** pour les questionnaires de satisfaction des intervenants et des clients.

## Remarques :

- **Il faut être réactif et ponctuel pour respecter certains délais courts pour la relecture et la correction de documents.**