

## RESPONSABLE QUALITE (H/F)

### POSTE BLC N° 049/2025

**ACTIVITE :** QUALITE **SITE :** CT **QUALIFICATION :** Ingénieur - Cadre **FILIERE :** 800 Qualité - Méthodes  
**NATURE DU CONTRAT :** Contrat à Durée Indéterminée **MOTIF DE RECRUTEMENT :** Remplacement

## DEFINITION ET CARACTERISTIQUES DU POSTE

**CONTEXTE :** Telespazio French Guiana recherche un(e) Responsable qualité afin d'assurer le suivi qualité et la gestion documentaire dans le cadre du contrat. Il assiste le Responsable de la Cellule Qualité Sécurité Environnement (RCQSE) dans la mise en œuvre et le suivi des dispositions pour répondre aux exigences de sécurité du travail/environnement, contractuelles et légales. **MISSIONS GENERALES :** En tant que Responsable qualité, votre rôle est d'assurer le suivi qualité et la gestion documentaire dans le cadre du contrat. Vos principales missions seront de :

- Veille à la mise en œuvre et à l'application des dispositions qualités décrites dans le PQM
- Elabore des indicateurs au profit du bilan du Pilote du Contrat (PIC)
- Assure le suivi qualité des Fiches d'Anomalies (FA)
- Assure le suivi qualité des modifications/évolutions des systèmes
- Assure le suivi qualité des évolutions documentaires
- Prépare et participe aux Commission de Traitement des Anomalies (CTA)
- Prépare, anime et réalise les compte-rendu des Commissions de Réalisation des
- Maintenances (CRM)
- Prépare, anime et réalise les compte-rendu des Commissions de Réalisation des Essais de Qualification Technique (QT) et Qualification Opérationnelle (QO)
- Assure l'interface avec les représentants de la qualité du client

En campagne et en chronologie il assiste les agents dans le suivi et la traçabilité des évènements et en particulier :

- Mise en référence des configurations d'une campagne, vérification des maintenances ;
- Validation interne des préparations ;
- Assure le gel de configuration (scellement ou plombage des moyens critiques (et vérifie en début de chaque chronologie qu'ils le soient encore) ;
- Effectue tous les points clés qualité prévus dans les procédures opérationnelles utilisés par les agents lors des chronologies d'opération.
  
- Propose des axes d'amélioration et accompagne leur mise en place
- Gère avec l'outil Gestion Electronique de la Documentation (GED) du Client, la documentation opérationnelle et technique
- Aide et conseille tous les utilisateurs dans l'utilisation de la GED
- Veille à la constitution des dossiers de présentation en Commission Locale des
- Modifications des procédures Opérationnelle (CLM/OPS) et Commission Locale des
- Modifications Technique (CLM/TECH)
- Assure le relais de l'administrateur GED du CNES /CSG
- Veille sur les différents états de la documentation
- Assure la fonction de correspondant archives
- Collabore aux audits menés par le client et par les organismes de certification
- Planifie, définit et réalise des audits internes
- Gère les actions correctives, préventives ou d'amélioration qui en découlent

**FORMATION :**

- Nous recherchons un candidat avec une formation de niveau 6 minimum.

**EXPERIENCE SOUHAITEE :**

- Nous recherchons un candidat avec une formation de niveau 6 minimum (scientifique), ayant une expérience dans un poste similaire ou sur un poste de technicien supérieur/ingénieur dans le cadre des activités du CSG.

**CONNAISSANCES PARTICULIERES :**

- Connaissances générales des outils bureautiques et informatiques
- Maitriser de l'anglais technique (Niveau B1)
- Connaissances approfondies des normes qualité

**CONDITIONS DE TRAVAIL :**

- Lieu de travail : CSG

**APTITUDES REQUISES :**

- Capacité à travailler en équipe
- Sens des responsabilités
- Rigueur, méthode, organisation
- Sens du contact et de l'écoute
- Proactivité

**DATE D'ENTREE EN FONCTION : Au plus tôt**