

Date de publication :

08/12/2020

Contrat : convention stage à temps plein ou stage alterné

Lieu de travail : La Chapelle d'Armentières 59930

Contact :

Christelle
DUCHAUSOIR

Christelle.duchaussoir@gekatex.com

Vous souhaitez rejoindre une entreprise industrielle à taille humaine et participer à sa croissance et son dynamisme.

Le groupe GekateX développe, produit et distribue des solutions d'essuyage technique, de lustrage, de protection des robots et des consommables salle blanche pour les industries automobiles, aéronautiques, High Tech et Life Science.



WE FOLLOW
THE SUN FOR YOU



WE PUT IN ORBIT
OUR WIPES FOR YOU



WE LIKE TO CLIMB
EVEREST FOR YOU

60+ pays dans lesquels nous avons des canaux de distribution

2.5% de notre chiffre d'affaire est investi en R&D

3 usines certifiées ISO en France, Inde et Chine

40 ans d'expérience dans l'approvisionnement d'usines OEM et Tier 1, à travers des ventes directes et un réseau de distributeurs certifiés

3 centres d'excellence France, Royaume-Uni et Chine

700 références disponibles immédiatement

Compétences

- ✓ **Anglais Courant**
- ✓ Bonne communication orale et écrite
- ✓ Maîtrise de la norme de Management de la Qualité ISO 9001 :2015

Profil

- ✓ Rigoureux (se), dynamique et force de proposition
- ✓ Débrouillard et autonome
- ✓ Pragmatisme
- ✓ Esprit de synthèse

MISSIONS

Ces missions pourront évoluer selon l'actualité de la société et l'autonomie dont vous ferez preuve.

Audits renouvellement certification ISO 9001 Mars 2021

- Préparation, organisation des audits et/ou des contrôles qualité documentaires

Conduite d'audits d'activités internes :

- Réalisation d'audits avec plan d'action et rapport associés. Accompagnement des équipes du plan d'actions, délais et méthode de validation des actions correctrices.

Mise en place des KPI

- Suivi des indicateurs existants et mise en place de nouveaux indicateurs, analyse performance et tableaux de bord.

Aide à l'amélioration des méthodologies et documentations en vigueur au sein GEKATEX

- Participer à la rédaction/ mise en place et/ou mise à jour de procédures, modes opératoires ou formulaires associés pour les différents processus. Organiser et Participer au revue Processus et Revue de Direction. Participation à la formation auprès des salariés si besoin.

PROFIL

- ✓ Niveau Licence ou Master Management de la Qualité
- ✓ Pragmatisme : savoir être en adéquation avec les objectifs et les contraintes spécifiques de l'entreprise.
- ✓ Capacité à dialoguer et négocier avec tous les services.