

# Description de fonction 001

## Directeur industriel

### Poste

- Service : non applicable (na)
- Place de travail : administration
- Supérieur hiérarchique : directeur exécutif
- Sous sa charge : tous les services
- Heures de travail : na
- Peut remplacer : tous les responsables services
- Peut être remplacé par : directeur exécutif

### Profil et qualités personnelles

- Formation ingénieur ou équivalent
- Anglais écrit et parlé courant
- Expérience confirmée de management
- Maîtrise informatique approfondie
- Sait écouter, aider, expliquer, accompagner, animer, former, coordonner, analyser
- Respecte et fait respecter la confidentialité
- Maîtrise significative des référentiels et des outils management, qualité, sécurité et environnement

### Objectif principal du poste

- Diriger l'entreprise pour atteindre l'objectif principal : satisfaire toutes les parties intéressées

### Obligations et responsabilités professionnelles

- Etre garant du plan stratégique et définir les objectifs à atteindre
- Coordonner la mise en oeuvre des moyens humains, matériels et financiers pour atteindre les objectifs
- Suivre régulièrement les indicateurs de l'efficience, de la qualité obtenue et des profits réalisés
- Manager les services en pilotant le développement des compétences et le progrès permanent
- Donner de la visibilité à ses collaborateurs sur leur avenir au sein de l'entreprise
- Mener des entretiens, sélectionner et embaucher les nouveaux responsables
- Gérer la correspondance officielle, les événements médiatiques, les analyses du marché et la publicité
- Etablir la politique QSE (Qualité, sécurité, environnement) et assurer le respect des engagements pris envers les parties intéressées
- Assurer la mise en place et le respect du programme de formation
- Favoriser le consensus social
- Faire respecter les directives internes
- Animer le CODIR (Comité de direction) - résultats commerciaux, approvisionnement, efficience, qualité (revue de direction), RH (Relations humaines), C&D (conception et développement), sécurité, environnement
- Accueillir les clients sur le site
- Suivre les activités d'audits internes et leurs actions correctives prescrites
- Représenter l'entreprise pour les audits externes du système de management intégré
- Prendre des mesures pour résoudre les problèmes pour assurer des livraisons de qualité parfaite dans les délais convenus
- Préparer des rapports mensuels sur les objectifs financiers, l'exécution du budget, la croissance du chiffre d'affaires, la satisfaction des clients

### Principaux droits

- Demander et recevoir toute l'information nécessaire pour l'accomplissement de ses obligations
- Augmenter sa qualification en accord avec le programme formation de la société

### Remarque

- La présente description de fonction donne un aperçu non exhaustif des obligations, responsabilités et droits du poste. Elle ne décrit pas toutes les tâches que doit accomplir le salarié. Cette liste peut être modifiée en relation avec les situations concrètes et sera mise à jour périodiquement