

Description de fonction 002 E

Responsable environnement

Poste

- Service : administration, qualité
- Place de travail : administration
- Supérieur hiérarchique : directeur industriel
- Sous sa charge : animateur, opérateur inspection qualité
- Heures de travail : 35h, 5 jours / semaine
- Peut remplacer : animateur
- Peut être remplacé par : directeur industriel, responsable qualité

Profil et qualités personnelles

- Formation ingénieur ou équivalent
- Anglais écrit et parlé courant
- Expérience réussie dans le domaine environnemental
- Maîtrise informatique approfondie
- Respect de la confidentialité
- Maîtrise significative des référentiels environnementaux
- Sait écouter, aider, expliquer, accompagner, animer, former, coordonner, analyser

Objectif principal du poste

- Organiser, gérer et maîtriser l'application du système de management environnemental

Obligations et responsabilités professionnelles

- Supporter la direction pour l'établissement de la politique environnementale
- Développer, coordonner et améliorer la réalisation de la politique environnementale
- S'assurer régulièrement que le système de management environnemental est établi, mis en œuvre, maintenu et amélioré en accordance avec les normes en vigueur
- S'engager à améliorer en permanence l'efficacité du système de management environnemental
- Être le représentant de la direction devant les parties intéressées et être le représentant des parties intéressées dans l'entreprise
- Gérer et améliorer le système documentaire environnemental
- Tenir à jour les textes réglementaires applicables (veille réglementaire)
- Maîtriser l'analyse des incidents et accidents
- Participer à l'analyse des risques des nouveaux processus et produits
- Planifier et gérer les activités d'audits internes et externes environnementaux
- Suivre les actions préventives et correctives
- Représenter l'entreprise pour les audits externes du système de management environnemental
- Proposer et suivre le programme des formations
- Suivre régulièrement les objectifs et cibles obtenus et encourager les succès
- Communiquer à temps les informations en sa connaissance avec les autres services

Principaux droits

- Bloquer une livraison et/ou arrêter une fabrication s'il juge que les engagements environnementaux ne sont plus respectés
- Demander et recevoir toute l'information nécessaire pour l'accomplissement de ses obligations
- Arrêter l'usage de documents non conformes aux exigences du système de management environnemental
- 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