

**Coordonnateur contrôle qualité  
Employeur confidentiel  
Est île de Montréal**



**À propos du recruteur**

Collin Agroalimentaire est un partenaire reconnu en raison de notre veille sectorielle et de 500 mandats reçus de plus de 100 clients. Plus de 10 000 abonnés suivent nos publications. Visitez notre site web pour de plus amples informations.

**À propos de l'employeur**

Notre client compte plus de plus de 100 employés et propose des produits de 2<sup>ième</sup> et 3<sup>ième</sup> transformation sous ses marques de commerces dans les réseaux de détaillants.

**Description sommaire**

Planifier, organiser, diriger, contrôler et évaluer les programmes SQF et HACCP ;  
Analyser les étapes de production pour établir des contrôles opératoires efficaces ;  
Assurer le déroulement, préparer les audits SQF/HACCP et participer aux audits clients ;  
Assurer le suivi des observations de l'ACIA dans le cadre du SVC ;  
Suggérer des correctifs afin d'améliorer l'efficacité des programmes en place ;  
Contrôler la qualité et la salubrité des aliments reçus, produits et emballés ;  
Superviser les opérations à l'exportation selon les normes de l'ACIA ;  
Participer à la mise à jour du Programme de gestion de la qualité HACCP /SQF ;  
Assurer la surveillance HACCP, SQF et PASA en fonction des lois et règlements ;  
Élaborer et mettre en place des plans d'échantillonnage avec la production ;  
Soutenir les services de la production, de l'expédition et de la maintenance ;  
Gérer la documentation et participation à l'élaboration des fiches techniques ;  
Préparer les rapports de qualité, élaboration des procédures reliées aux exportations ;  
Faire la gestion documentaire des plaintes reliées à la qualité des produits.

**Exigences**

DEC en Technique de diététiques ou en transformation des aliments ;  
Expérience de 3-5 ans pertinente en contrôle de la qualité alimentaire ;  
Connaissance des programmes et élaboration d'un plan HACCP, GFSI, SQF et RSAC ;  
Voir à l'optimisation et l'amélioration continue d'une équipe de travail ;  
Habilité à gérer plusieurs dossiers en même temps, bonne gestion du travail sous pression ;  
Maîtriser les logiciels Office (Word, Excel, Outlook), Paperless, Supplyline ;  
Fortes compétences en résolution de problèmes et d'analyse, leadership et excellent esprit d'équipe, anglais intermédiaire ;

**Avantages**

Assurances Médicament/Dentaire/maladie/Vie - PAE – Programme d'aide aux employés - Télémédecine) - REER avec contribution employeur - Lundi au Vendredi - Quart de jour.

**Ce poste vous anime ?**

Transmettez votre CV par courriel à : [dcollin@collinagroalimentaire.ca](mailto:dcollin@collinagroalimentaire.ca)