



BIENA INC

2955, rue Cartier
Saint-Hyacinthe
Québec, Canada J2S 1L4
Téléphone : (450) 778 – 5505
Télécopieur : (450) 773-0633
www.biena.com

Votre partenaire en Bio-ingrédients

DESCRIPTION DE TÂCHES

Poste : Gestionnaire Assurance Qualité

Département : Qualité

Supérieur immédiat : Directeur des opérations

Biena Inc. est une entreprise québécoise œuvrant dans le domaine de la biotechnologie, plus spécifiquement la production et la transformation de ferments lactiques et probiotiques pour le marché mondial. Située dans une usine nouvellement construite de 55 000pi² à Saint-Hyacinthe, l'organisation est actuellement en grande croissance et emploie près de 100 employés.

Description

Le titulaire du poste est responsable de diriger les processus liés à la qualité et les affaires réglementaires. Le candidat participe au développement et à la planification des outils de son département, des opérations et de l'amélioration continue.

Voici un bref résumé des défis :

- Encadrer l'équipe de la qualité et gérer la performance, les compétences et la charge de travail des employés.
- Gérer les non-conformités et coordonner les plaintes clients.
- Participer à la révision, l'amélioration et l'application des processus.
- Suivre et développer les indicateurs de performance KPI.
- Piloter les activités d'audit interne, le plan de rappel, les formations BPF et la gestion des changements, des déviations, des investigations et des CAPA.
- Déterminer la méthodologie de l'assurance qualité et du contrôle qualité et assurer la collaboration avec les autres départements.
- Toutes autres tâches connexes assurant le fonctionnement du département de Qualité et des affaires réglementaires.

Exigences

- BAC avec minimum 5 ans d'expérience dans le domaine des Sciences et technologie des aliments ou Génie alimentaire, Biotechnologies, Microbiologie, Génie chimique.
- Connaissance actualisée des lois, principalement : Règlement sur les produits de santé naturel au Canada, étiquetage, allergènes.
- Poste temps plein, de jour, disponible pour un travail sur horaire flexible.
- Bilingue (français et anglais).
- Confidentialité.
- Début de l'emploi: Dès que possible.

Nous vous invitons à postuler par courriel au nini@biena.com