

Nazwa: Kierownik do spraw kontroli jakości

Kod: 132102

Synteza: Zapewnia wysoką efektywność funkcjonowania systemów zarządzania jakością w organizacji; koordynuje opracowywanie i przestrzeganie procedur i mechanizmów zarządzania jakością; organizuje i nadzoruje szkolenia dla pracowników w zakresie zapewniania jakości.

Zadania zawodowe:

- opracowywanie, nadzorowanie, wdrażanie, utrzymanie i doskonalenie systemów zapewniania jakości w organizacji, w tym zarządzanie między innymi systemami, takimi jak: IFS (Standard bezpieczeństwa żywności, ang. International Food Standard), HACCP (Analiza zagrożeń i krytyczne punkty kontroli, hazard analysis and critical control points), BRC (Międzynarodowy standard bezpieczeństwa żywności, wymagany przez większość hipermarketów pochodzenia brytyjskiego), ISO (Międzynarodowy system zarządzania jakością) itp. w celu zapewnienia odpowiednich standardów jakości produktów i usług;
- sprawowanie nadzoru nad dokumentacją wewnętrzną i zewnętrzną w ramach systemów jakości;
- opracowywanie standardów jakościowych w odniesieniu do nowych produktów i procesów, w tym opracowywanie dokumentów systemu jakości;
- współpracowanie i zapewnianie przepływu informacji z różnymi działami organizacji w zakresie funkcjonowania systemów zapewniania jakości;
- zarządzanie pracą działu kontroli jakości;
- przeprowadzanie audytów jakościowych wewnętrznych i zlecanie audytów zewnętrznych, zlecanie analiz i pomiarów laboratoryjnych produktów i usług pod względem norm jakościowych oraz nadzorowanie przestrzegania standardów jakości w firmie;
- analizowanie i monitorowanie wyników jakościowych tworzonych produktów i usług oraz dbałość o zgodność procesów ze standardami określonymi w systemach jakości;
- opracowywanie i wdrażanie procedur i instrukcji tworzenie statystyk, raportów i innych dokumentów związanych z kontrolą jakości;
- zarządzanie reklamacjami od klientów, w tym nadzorowanie działań korygujących i zapobiegawczych;
- planowanie i prowadzenie szkoleń w zakresie zapewniania jakości dla pracowników organizacji;
- szkolenie i nadzorowanie rozwoju podległych pracowników działu kontroli jakości;
- doskonalenie własnych kompetencji;
- reprezentowanie organizacji podczas audytów zewnętrznych i kontroli administracyjnych;

- tworzenie raportów, analiz oraz sprawozdań na temat zapewniania jakości dla zarządu organizacji;
- uczestniczenie w opracowaniu budżetu organizacji w części dotyczącej funkcjonowania systemów zapewniania jakości;
- zapewnienie podległemu zespołowi bezpiecznego środowiska pracy, dbanie o przestrzeganie przepisów bhp, ochrony ppoż. i ochrony środowiska.

Dodatkowe
zadania
zawodowe:

- budowanie pozytywnego wizerunku pracodawcy;
- uczestniczenie w konferencjach i spotkaniach branżowych.