

FICHE DE FONCTION

FONCTION	REFERENT QUALITE	Evaluation			
		A	B	C	D
	Non cadre				
FINALITE	ACCUEILLIR, HEBERGER, ACCOMPAGNER et SOIGNER une population âgée de 60 ans et plus. Assurer son CONFORT MATERIEL et son RECONFORT MORAL.				
OBJECTIFS	Mettre en œuvre et faire vivre un système Qualité approprié, efficace et conforme aux exigences de la norme ISO 9001 version 2000, à la politique et aux objectifs qualité fixés.				
TACHES / ACTIVITES Principales :	<ul style="list-style-type: none"> - Gérer le Manuel Qualité avec l'approbation du directeur, - Rédiger, modifier, vérifier, diffuser et archiver les documents qualité, - Préparer les Revues de Direction semestrielles et rédiger les comptes rendus, - Détecter les non conformités avec l'ensemble de l'équipe, - Vérifier l'application et l'efficacité des actions correctives décidées par le directeur, - Réaliser les audits internes avec l'auditeur de la Cité St Joseph, - Traiter et suivre les écarts repérés, - Identifier et recueillir les besoins en documentation nouvelle, - Assister le personnel dans la rédaction d'enregistrements, - Proposer la formalisation commune à l'ensemble de l'établissement, 				
Contributives aux autres activités de l'établissement :	<ul style="list-style-type: none"> - Participer à la réalisation des enquêtes de satisfaction, - Assister l'ensemble du personnel pour une bonne appropriation du Système Qualité - Représenter l'établissement à l'extérieur dans des réunions ou des visites. 				
RATTACHEMENT OPERATIONNEL	Conseil d'Administration de l'association gestionnaire et Directeur				
CHAMP D'ACTION Interne :	<ul style="list-style-type: none"> - Relation avec le directeur, - Relation avec les personnels de tous les services, - Relation avec les résidents, les familles et les bénévoles, - Relations avec des intervenants extérieurs, 				
Externe :	<ul style="list-style-type: none"> - Relation avec des représentants de l'URIOPSS et de l'AFNOR, - Relation avec des auditeurs extérieurs, - Relation avec différents partenaires externes et autres établissements. 				
CONTRAINTES Internes :	<ul style="list-style-type: none"> - Respect de la Charte des droits et libertés des P.A. dépendantes, - Respect des dispositions du Livret du Salarié et du Guide du Résident, 				

<p style="text-align: center;">Externes :</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Souci de la qualité des prestations en adéquation avec les attentes du client, et de recherche de réponses à leur évolution, - Sens du travail en équipe, - Rigueur, méthode, écoute et esprit d'analyse, - Formation professionnelle continue, - Connaissance et respect des exigences de la norme internationale ISO 9001 version 2000. 				
<p style="text-align: center;">DELEGATION</p>	<p>Directeur</p>				
<p style="text-align: center;">CARACTERISTIQUES</p>	<p>Formation Démarche Qualité et Audit</p>				