

## POSTE EN COURS D’AFFICHAGE :COORDONNATEUR HACCP ET AFFAIRES RÈGLEMENTAIRES

- Seules les candidatures répondant aux exigences des postes seront considérées
- L’entreprise ne s’engage pas à rencontrer toutes les personnes qui ont soumis leur candidature

---

**Sommaire de la fonction :** Le coordonnateur HACCP et Affaires Règlementaires, sous la direction du directeur de AQ et Process élabore les valeurs nutritionnelles et les étiquettes des nouveaux produits selon les exigences des différents pays d’exportation. Il devra :

- Coordonner la réalisation des tâches et mettre à jour les procédures exigées par le programme HACCP, la norme FSSC22000 et les procédures en Assurance qualité à travers toutes les opérations de l’usine
- Coordonner la réalisation des audits internes ainsi que des actions correctives à mettre en place suite à ces audits
- Offrir un soutien technique au personnel de l’usine et aux techniciens de l’AQ en ce qui concerne les questions de qualité et HACCP
- Calculer les valeurs nutritives des nouvelles recettes. Les tenir à jour lors de modifications de recettes
- Dispenser la formation d’hygiène (rappel annuel) à tous les employés
- Dispenser la formation HACCP relative au contrôle des CCP ou aux autres formations aux employés de production
- Effectuer les mises-à-jour et les modifications du programme HACCP et de la norme FSSC22000

**Exigences rattachées au poste :**

- DEC en Sciences Alimentaires ou en Sécurité Alimentaire
- 5 ans d’expérience et plus en assurance qualité.
- Anglais fonctionnel.

Postuler dès maintenant en envoyant votre candidature au service des Ressources Humaines  
Par courriel, par télécopieur ou en personne : [recrutement@fleurymichon.ca](mailto:recrutement@fleurymichon.ca) / 450-451-4328 /  
26 rue J.-Marc Séguin, Rigaud, JOP 1P0.