

## Offre d'emploi : COORDINATEUR QHSE (H/F)

Agora, coopérative agricole ancrée dans son territoire, accompagne ses 2 500 adhérents sur la collecte des céréales (1 million de tonnes), la fourniture d'approvisionnements et de services, ainsi que la production de semences. Une équipe dynamique de 140 collaborateurs est aux côtés de chaque adhérent pour développer ses projets et la performance technico-économique de son exploitation.

Confiance, Appartenance et Performance sont nos valeurs.

Dans le cadre du développement de notre politique QHSE, vous contribuez activement à son déploiement opérationnel, dans le respect des directives réglementaires.

### ► VOS MISSIONS

Véritable pierre angulaire, rattaché.e au Responsable Industriel, vos principales missions sont, notamment :

- **Le suivi des plans d'actions QHSE** : établissement des synthèses d'audits et contrôles réglementaires, suivi des actions et du déploiement du DUERP, mise à jour et communication de la base documentaire
- **Le support aux sites** : suivi des habilitations et certifications des collaborateurs, identification des formations réglementaires et déploiement après validation, intégration QHSE des nouveaux collaborateurs, mise à disposition des sites des EPI, consommables, matériels d'analyse, engins de location, ... nécessaires au bon fonctionnement de l'activité, gestion des plannings et plans d'actions des contrôles réglementaires et métrologiques, gestion environnementale intégrée et suivi des plans d'actions (défense incendie, nuisibles, déchets, espaces verts, ...)
- **Le support à l'équipe QHSE** : constitution et suivi des dossiers filières dans le cadre de la commercialisation des céréales, suivi de la flotte de véhicules et engins
- **L'amélioration continue de la politique QHSE** : suivi du respect des procédures QHSE et proposition d'actions d'amélioration

### ► VOTRE PROFIL

- Diplômé.e d'un Bac+2 en QHSE, gestion des risques ou formation équivalente
- Vous possédez une 1<sup>ère</sup> expérience réussie de 3 ans minimum dans un poste similaire
- Vous avez une bonne connaissance des normes ISO et des réglementations, ainsi que des processus d'audit et des outils d'analyse
- Vos qualités relationnelles sont avérées, vous aimez le travail d'équipe et l'animation de réunions et groupes de travail
- Organisé(e) et rigoureux (se), vous savez gérer les priorités, vous adapter et être force de propositions
- Vous êtes à l'aise avec les outils informatiques et la rédaction de documents

### ► MODALITÉS DU CONTRAT

- Type de contrat : CDI
- Date de prise de poste : dès que possible
- Localisation du poste : Clairoix (60280)
- Des déplacements sont à prévoir

### ► ENVOYEZ-NOUS VOTRE CANDIDATURE !

(CV + lettre de motivation) à :

[recrutement@coopagora.fr](mailto:recrutement@coopagora.fr) / réf COQHSE