

# Posizione Assistente per la Gestione della Qualità e Certificazioni



ASSISTENTE PER LA  
GESTIONE DELLA  
QUALITÀ E  
CERTIFICAZIONI

cercasi ZONA DI LAVORO ANAGNI (FR)

Contattaci al  
379 1005764  
cv@noralavora.it

NORALAVORA



Lazio, Frosinone

<https://www.annunciici.it/x-618941-z>



NORALAVORA – delega FR01482FL Fondazione consulenti per il Lavoro, ricerca con carattere di urgenza per azienda cliente:

Posizione Assistente per la Gestione della Qualità e Certificazioni

L'azienda è alla ricerca di una figura motivata e curiosa, con una comprensione generale della gestione della qualità, che supporti il team nelle attività quotidiane e nella preparazione delle certificazioni ISO 9001, 13485 e MDR. La persona selezionata avrà la possibilità di crescere in azienda e di ricevere formazione specifica in ambiti chiave relativi alla qualità e alle certificazioni.

Principali responsabilità:

- Supportare il team qualità nella gestione e nel monitoraggio dei processi aziendali, assicurando il rispetto degli standard e delle normative ISO 9001, 13485 e MDR.
- Assistere nelle ispezioni periodiche degli enti certificatori, collaborando attivamente per garantire la conformità della documentazione e dei processi.
- Partecipare alla gestione delle non conformità e assistere nella preparazione dei report richiesti.
- Offrire supporto nell'elaborazione delle gare d'appalto, lavorando a stretto contatto con il responsabile qualità per garantire che i requisiti normativi e di conformità siano rispettati.

Qualità personali richieste:

- Capacità di adattamento e forte propensione all'apprendimento.
- Attenzione ai dettagli e capacità di lavorare in team.
- Interesse per lo sviluppo di competenze specifiche nel campo della qualità e delle normative.

Requisiti preferenziali:

• Familiarità di base con la gestione della qualità, conoscenza di software come Microsoft Word e Excel, conoscenza di lingue straniere, disponibilità a partecipare a sessioni di formazione specifiche.

• Orario di lavoro:  
Orario full-time, dalle ore 08 alle 17, con un'ora di pausa.

• Possesso di certificazioni professionali (Certificazioni di gestione della qualità).

• Se interessati inviare cv a [cv@noralavora.it](mailto:cv@noralavora.it).

<https://www.annunciici.it/x-618941-z>



Posizione Assistente per la  
Gestione della Qualità e  
Certificazioni

<https://www.annunciici.it/x-618941-z>

