

PME spécialisée notamment dans le domaine de l'aéronautique située à proximité de Rennes, travaillant pour les grands donneurs d'ordres du secteur, recherche :

➤ **Un(e) assistant(e) Coordinateur HSE**

Votre mission consistera notamment, sous l'autorité du Responsable HSE, à :

- ✓ Maîtriser et appliquer les exigences réglementaires ;
- ✓ Mener des évaluations des risques ;
- ✓ Proposer des plans d'action dans les domaines de l'hygiène, la sécurité et l'environnement ;
- ✓ Participer à la veille documentaire HSE en rédigeant ou accompagnant à la rédaction des divers documents HSE avec l'ensemble des services ;
- ✓ Sensibiliser les équipes à la démarche et au respect des procédures HSE ;
- ✓ Assurer l'accueil HSE des nouveaux salariés ;
- ✓ Réaliser le reporting des indicateurs HSE ;
- ✓ Tenir à jour les registres HSE.

De formation Bac+3 et / ou Formation spécifique HSE, vous justifiez d'une première expérience réussie dans le milieu industriel.

Vous êtes dynamique, rigoureux(se). Vous disposez d'un esprit d'analyse et de synthèse ainsi d'un bon relationnel. Vous parlez couramment anglais et maîtrisez les outils bureautiques (Excel, Word, Outlook...).

Nous vous remercions de bien vouloir transmettre votre candidature par mail à :  
**[am.delacroix@microsteel.com](mailto:am.delacroix@microsteel.com)**