



## Assistant HSE – H/F Alternance – Arc lès Gray

Ouvert à toutes et tous

### L'entreprise

Entreprise à taille humaine implantée sur trois sites (1 à Dijon et 2 à Arc-lès-Gray), CROSSJECT est une société pharmaceutique de spécialité qui développe des produits dédiés aux situations d'urgence fondés sur sa technologie propriétaire d'auto-injecteurs sans aiguille ZENEO®. CROSSJECT est en phase avancée de développement et d'enregistrement pour ZEPIZURE®, sa solution d'urgence pour la gestion des crises d'épilepsie.

En tant qu'acteur responsable, CROSSJECT place l'égalité des chances, la mixité et la qualité de vie au travail au cœur de son modèle. Cet engagement s'étend également à notre responsabilité sociétale et environnementale, intégrées activement au cœur de nos pratiques.

**Dans le cadre de son engagement RSE, Crossject recrute une personne au poste d'Assistant HSE en alternance (H/F)**

### Le poste

Rattaché au Responsable HSE, il contribue à la mise en œuvre et au suivi du système de management HSE (Hygiène, Sécurité, Environnement).

### Les missions

- Développer et mettre en œuvre le plan d'action HSE
- Participer à l'évaluation des risques dans le cadre de la mise à jour du DUERP
- Assurer la mise en place d'actions de prévention
- Contribuer à la préparation des rapports d'audits internes
- Participer à l'animation des groupes d'analyse des accidents
- Créer et déployer des animations et / ou communication sur des thématiques HSE
- Contribuer activement à la sensibilisation des collaborateurs en matière de gestion des risques
- Echanger avec des fournisseurs et prestataires HSE et les accompagner lors des interventions
- Effectuer la veille réglementaire
- Contribuer à l'organisation des formations sécurité

### Le profil

Vous préparez une formation de type Bac +3 à Bac+5 en Hygiène Sécurité Environnement.

Vous portez un intérêt pour l'industrie pharmaceutique et vous avez connaissance des normes et réglementations HSE en vigueur. Vous êtes doté(e)s d'un bon relationnel, aimez le travail d'équipe et êtes volontaires pour un poste riche d'apprentissage. Vous faites preuve de proactivité, d'autonomie, de rigueur, de capacité d'analyse et de synthèse.

Vous maîtrisez les outils bureautiques tels que Excel, Word, PowerPoint, et Seirich, l'anglais professionnel serait un plus.

Le poste est basé à Arc lès Gray avec des déplacements intersites réguliers (véhicule de service à disposition - < 1h de route).

*Nous encourageons les candidatures de chacun et chacune, et nous nous engageons à offrir un environnement de travail inclusif et adapté aux besoins de toutes et tous*