

N.V. Rotterdam-Rijn Pijpleiding Maatschappij

Onze Maatschappij exploiteert twee pijpleiding systemen en verzorgt het transport van ruwe olie en olieproducten vanuit het Europoort gebied naar Duitsland. In Pernis bevindt zich ons pompstation voor het productensysteem waarmee olieproducten verder worden gepompt. In Venlo bevindt zich ons tankpark waar de ruwe olie in tanks wordt opgeslagen voordat deze verder naar de eindbestemmingen wordt verpompt. Tevens bevindt zich op onze locatie te Venlo de controlekamer voor het ruwe olie systeem.

Voor onze locatie in Pernis, zijn wij op zoek naar een

Compliance Officer

Doel van de functie

De Compliance Officer is verantwoordelijk voor het ondersteunen van de Manager QHSSE & Compliance bij het uitvoeren van de taken op het gebied van Quality en Compliance (Bedrijfsbeheersysteem BBS, beheer van documentatie in Document management systeem, naleving van Nederlandse en Duitse wet- en regelgeving en procedures van RRP). De Compliance Officer beheert documenten in verschillende systemen (w.o. BBS, Document Management system en Compliance Management System) en draagt zorg voor management rapportages evenals procedures, formulieren en instructies op het gebied van Quality en Compliance. Communicatie vindt plaats in Nederlands, Engels en Duits.

Taken & verantwoordelijkheden

Bijdrage Quality & Compliance-beleid

- Signaleren van relevante in- en externe ontwikkelingen, wijzigingen in wet- en regelgeving e.d.
- Vertalen van deze ontwikkelingen in wijzigings-/verbetervoorstellen
- Geven van input aan leidinggevende voor het Quality & Compliance-beleid van de organisatie

Implementatie & borging Quality & Compliance-beleid

- Opvolgen en onderhouden van compliance tool en bewaken dat de actiepunten en/of non-conformities worden opgevolgd
- Zorgdragen voor een correcte verwerking en implementatie van wijzigingen en nieuwe wetgeving in RRP voorschriften en procedures
- Adviseren van collega's en delen van kennis (vergroten van het bewustzijn op gebied van Quality & Compliance in de organisatie)
- Deelnemen aan projecten binnen de organisatie op gebied van Quality & Compliance
- Coördineren en uitvoeren van interne audits en begeleiden van audits of inspecties door externen
- Voorbereiden en begeleiden van de directiebeoordeling en mede zorgdragen voor een correcte uitvoering hiervan alsmede rapportage van de bevindingen
- Coördineren en bewaken van de afwikkeling van actie- en verbeterplannen, signaleren van niet nakomen van afspraken en anderen hierop aanspreken
- Opstellen en implementeren van procedures, formulieren en instructies en verzorgen van trainingen en kennisoverdracht
- Verzorgen en optimaliseren van in- en externe rapportages

Documentenbeheer

- Begeleiden van Document management-project (implementatie van een nieuw documentenbeheersysteem en bijbehorend beleid (incl. procedures en instructies)
- Actueel (laten) houden van documenten en informatie betreffende de infrastructuur ten behoeve van het invullen van de wettelijke verplichtingen, alsmede de betreffende afdelingen van actuele en correcte informatie voorzien.

- Zorgdragen voor het onderhoud en beheer van verschillende systemen op gebied van Quality & Compliance
- Beheren en archiveren van documenten (procedures, formulieren en instructies) en informatie betreffende de infrastructuur op het gebied van Compliance

Functie-eisen

- HBO werk- en denkniveau
- Minimaal 3 tot 5 jaar ervaring in vergelijkbare functie, bij voorkeur in de (petro)chemische industrie
- Kennis van Document Management en verwerking van data
- Kennis van relevante wet- en regelgeving in Nederland en Duitsland
- Kennis van kwaliteitsmanagementsystemen
- Kennis van benodigde softwareprogramma's
- Goede beheersing van de Nederlandse, Engelse en Duitse taal

Arbeidsvoorwaarden

RRP biedt je een zelfstandige baan in een klein team met een grote diversiteit aan werkzaamheden. Door diverse opleidingen en cursussen bieden we je de mogelijkheid jouw vakkennis verder te ontwikkelen. Daarnaast bieden we je een competitief salaris met aantrekkelijke secundaire arbeidsvoorwaarden zoals o.a. een 13^e en 14^e maand, goede bonusregeling, flexibele werktijden en uitgebreide verlofregelingen.

Sollicitatie-informatie

Is na het lezen van bovenstaand profiel jouw interesse gewekt, stuur dan jouw CV inclusief pasfoto en je motivatie, uiterlijk 31 januari 2021 naar recruitment@rrpweb.nl

Wens je zelf aanvullende informatie omtrent functie & mogelijkheden neem dan contact op met Patricia de Theije, Manager QHSSE & Compliance, bereikbaar via patricia.detheije@rrpweb.nl

Acquisitie naar aanleiding van deze advertentie wordt niet op prijs gesteld