



Alternant(e) Support Opérations & Conformité (H/F)

L3 ou master – alternance 12, 24 ou 36 mois

À propos de DASTRI

DASTRI est un éco-organisme agréé par l'État, organisé sous forme associative. Il assure la collecte des Déchets d'Activité de Soins à Risques Infectieux (DASRI) produits par les patients en auto-traitement, notamment les patients diabétiques.

DASTRI est dirigé par la déléguée générale et un conseil d'administration composé de neuf entreprises adhérentes. Dans le cadre de la Responsabilité Élargie des Producteurs (REP), les adhérents de DASTRI (Entreprises des industries de santé) ont l'obligation de financer et d'organiser la collecte des déchets issus de leurs dispositifs médicaux. DASTRI a ainsi un objectif réglementaire ambitieux : collecter 90 % du gisement mis sur le marché.

Cette mission repose sur une chaîne logistique complexe, impliquant de nombreux acteurs, des contraintes réglementaires fortes et des flux multiples (physiques et informationnels). La fiabilité de la donnée est centrale dans la capacité de DASTRI à piloter son activité et à atteindre ses objectifs. L'organisation s'appuie sur des systèmes et des processus construits dans la durée, qui évoluent aujourd'hui pour accompagner les nouveaux enjeux d'activité, de pilotage et de valorisation de la donnée.

Depuis 3 ans, l'émergence de dispositifs électroniques (DASRIe) a conduit à la création du DASTRI LAB, dédié à leur traitement.

DASTRI est une structure agile (7-8 collaborateurs), travaillant avec de nombreux partenaires et prestataires.

Le Poste

Dans le cadre du renforcement de l'équipe, DASTRI recrute un(e) alternant(e) pour accompagner le suivi quotidien de ses activités.

Rattaché(e) au directeur industrie & innovation et/ou au pilote Supply Chain & Data, vous intervenez en appui sur les opérations de collecte et le suivi administratif, avec un objectif de fiabilisation des flux, des données ainsi que de respect des exigences réglementaires.

Ce poste constitue une opportunité de découvrir le fonctionnement d'une chaîne opérationnelle complexe, au croisement de la logistique, de la réglementation et de la gestion des données.

Vos missions

1. Suivi administratif et fiabilisation des opérations

- Mise à jour des tableaux de suivi (collecte, anomalies, indicateurs simples)

- Contrôle de premier niveau des données (cohérence, complétude)
- Classement et archivage des documents réglementaires (BSD, justificatifs)
- Participation à la gestion des mails et demandes entrantes



2. Support au suivi des opérations de collecte

- Appui au suivi des collectes (plannings, retards, anomalies)
- Participation au traitement des réclamations simples
- Réalisation de relances auprès des opérateurs si nécessaire
- Préparation de fichiers pour les campagnes de collecte
- Contribution au suivi des actions engagées avec les opérateurs

3. Suivi des flux et contribution au pilotage opérationnel

- Participation à la mise à jour et à l'exploitation des données de collecte
- Identification d'écarts simples ou incohérences dans les données
- Appui à la production de reporting opérationnel
- Contribution à la lisibilité des flux (collecte, traitement) via les outils de suivi

4. Contribution à la qualité et à la conformité réglementaire

- Vérification de base des documents réglementaires
- Participation au suivi des non-conformités
- Mise à jour de procédures et supports
- Appui ponctuel lors d'audits ou contrôles

5. Appui logistique et exploitation

- Suivi des stocks de contenants
- Support aux activités administratives (commandes, factures)
- Participation ponctuelle aux activités d'exploitation
- Contribution au suivi des flux physiques (approvisionnement, collecte, traitement)

6. Participation à l'amélioration continue des opérations

- Contribution à l'identification de dysfonctionnements opérationnels
- Proposition d'améliorations simples (organisation, suivi, outils)
- Participation à l'amélioration des fichiers et outils de suivi

Profil recherché

- Bac+2 validé (QSE, environnement, logistique, gestion...)
- Préparation d'une licence professionnelle QSE / environnement idéalement orientée déchets ou gestion des filières
- Intérêt pour les activités opérationnelles et les enjeux environnementaux
- Maîtrise des outils bureautiques (Excel notamment)



Compétences et qualités

- Rigueur et sens de l'organisation
- Capacité à comprendre et appliquer des consignes
- Fiabilité, sérieux et ponctuel
- Aisance avec les données (Excel, tableaux)
- Rigueur dans le respect des process
- Capacité à s'intégrer dans une équipe
- Aisance relationnelle
- Appétence pour les environnements opérationnels

Pourquoi nous rejoindre ?

- Découverte d'une filière déchets complète (collecte → traitement)
- Expérience concrète au sein d'un éco-organisme national
- Environnement agile avec une forte proximité opérationnelle
- Encadrement et montée en compétences progressive
- Vision transversale entre opérations, environnement et données