



<https://latribunelibre.com/emploi/assistant-affaires-reglementaires-f-h>

Assistant Affaires Réglementaires F/H

Description

Intertek « **Assuris** », accompagne ses clients en leur fournissant des services réglementaires de qualité intégrés et adaptés dans différents domaines tels que les produits cosmétiques, les produits pharmaceutiques, contact alimentaire et packaging et via son réseau international de plus de 400 experts propose 4 services clés : Réglementaire, Sécurité, Développement Durable et Qualité.

Dans le cadre de notre fort développement, nous recherchons un **Assistant Affaires Réglementaires cosmétiques F/H** en régie chez nos clients ou basés au sein de notre équipe parisienne.

Vos principales missions et responsabilités :

- collecter les informations réglementaires et analyser la pertinence des informations collectées
- échanger avec les sous-traitants et fabricants d'ingrédients
- participer à la veille réglementaire
- assurer la coordination et le suivi des projets réglementaires de nos clients

Organisme employeur

INTERTEK

Type de poste

Temps plein

Secteur

ANALYSES, ESSAIS ET
INSPECTIONS TECHNIQUES

Lieu du poste

92062, PUTEAUX, PUTEAUX,
France

Date de publication

9 septembre 2024 à 15:04

Valide jusqu'au

09.10.2024

Qualifications

De formation supérieure BAC+3 en Chimie, Cosmétique ou Biochimie, vous avez idéalement une première expérience réussie dans le domaine de la Cosmétique.

Les clés de votre réussite sur ce poste ?

Autonomie, rigueur et organisation – respect des procédures et des délais

Impératifs sur ce poste

Maîtrise du Pack Office (Excel et Word) – anglais professionnel écrit

Rémunération : selon profil + avantages Groupe

Rejoignez nos équipes sur ce poste en CDD de 4 mois à pourvoir rapidement. Télétravail partiel possible.