



<https://latribunelibre.com/emploi/redacteur-scientifique-et-reglementaire-senior-f-h>

Rédacteur scientifique et réglementaire senior F/H

Description

Main responsibilities will be to participate in the preparation of registration dossiers, responses to health authorities and other clinical study documentation.

Responsibilities include:

- Medical writing of all types of regulatory and clinical study documentation including Investigators' Brochures, clinical study reports and protocols
- Preparation of regulatory responses to health authorities
- Preparation of marketing authorisation applications
- Simultaneously manage several projects and meet tight deadlines

Les principales responsabilités consisteront à participer à la préparation des dossiers d'enregistrement, des réponses aux autorités sanitaires et autres documents d'études cliniques. Les responsabilités incluent : Rédaction médicale de tous types de documents réglementaires et d'études cliniques, y compris les brochures d'investigateurs, les rapports et protocoles d'études cliniques; Préparation des réponses réglementaires aux autorités sanitaires; Préparation des demandes d'autorisation de mise sur le marché; Gestion simultanée de plusieurs projets et respect des délais serrés.

Qualifications

- Previous medical or scientific writing experience (at least 5 years)
- Experience in the preparation of marketing authorisation applications and regulatory responses would be advantageous
- Ability to analyse and summarise data from a diverse range of indications
- Advanced scientific writing skills
- Post-graduate science degree in a biomedical field
- Fluency in written and spoken English

Expérience en rédaction médicale ou scientifique (au moins 5 ans). Une expérience dans la préparation de demandes d'autorisation de mise sur le marché et de réponses réglementaires serait un atout. Capacité à analyser et à synthétiser des données issues d'indications diverses. Compétences avancées en rédaction scientifique. Diplôme d'études supérieures en sciences biomédicales. Maîtrise de l'anglais écrit et oral.

Organisme employeur
GHLCONSULT

Type de poste
Temps plein

Secteur
CONSEIL POUR LES AFFAIRES
ET AUTRES CONSEILS DE
GESTION

Lieu du poste
75101, PARIS 01, PARIS, France

Date de publication
8 octobre 2025 à 21:06

Valide jusqu'au
07.11.2025