

Chargé(e) d'Affaires Réglementaires Cosmétiques **CDI**

Entreprise de sous-traitance en pleine croissance, PHARMA & BEAUTY (P&B GROUP), forte de ses 4 sites industriels, propose d'accompagner ses clients dans toutes les étapes d'élaboration de produits Cosmétiques, Dispositifs Médicaux, Compléments alimentaires et Médicaments humains et vétérinaires.

Nous recherchons un(e) Chargé(e) d'Affaires Réglementaires Cosmétiques (H/F) dès que possible pour un CDI, sur notre site de Saint-Chamas (13).

MISSIONS

Au sein du service Affaires Réglementaires, vous participerez à la gestion des activités réglementaires et notamment à la conformité de l'ensemble de nos données vis à vis du règlement cosmétique (CE) N°1223/2009 et des réglementations à l'export.

Rattaché(e) à la direction R&D-Affaires Réglementaires, vous travaillerez en relation avec les départements R&D et commerciaux pour assurer les missions suivantes :

- Gestion documentaire et validation des matières premières (logiciel Coptis)
- Vérification de la conformité réglementaire des formules pour l'UE et à l'export (USA, Canada, Asie, etc)
- Vérification des étiquetages pour l'UE
- Réalisation de la partie A du rapport sur la sécurité du produit
- Mise en place et suivi des tests auprès de nos prestataires (innocuité et efficacité)
- Constitution et mise à jour des dossiers d'information produit
- Notification des produits sur le portail CPNP
- Veille réglementaire
- Support réglementaire aux équipes et aux clients

Vous serez amené(e) à travailler sur d'autres réglementations telles que REACH, les aérosols, les dispositifs médicaux, etc.

Vous participerez également aux différentes activités du service.

PROFIL RECHERCHE

De formation scientifique BAC+4/5, vous avez une expérience confirmée dans un service réglementaire en cosmétique.

Des connaissances réglementaires dans le domaine des dispositifs médicaux sont un atout supplémentaire pour ce poste.

Bon niveau d'anglais souhaité.

Votre autonomie, votre sens du client, votre rigueur et votre aptitude à travailler sur différents dossiers en parallèle sont les atouts nécessaires à votre réussite.

LOCALISATION

Saint-Chamas (proche d'Aix en Provence)

Merci d'adresser votre candidature à l'adresse suivante : bcantecor@p-b-group.com