

## **Assistant(e) 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.

**Dans le cadre d'une création de poste pour surcroît d'activité, nous recherchons un(e) Assistant(e) Affaires Règlementaires Cosmétiques (H/F) dès que possible, sur notre site de Saint-Chamas (13).**

#### **MISSIONS**

Rattaché(e) à la direction R&D-Affaires Règlementaires, vous assisterez l'équipe réglementaire et participerez à la mise en conformité de l'ensemble de nos données vis-à-vis du règlement cosmétique (CE) N°1223/2009 :

- Analyse et validation de la conformité des données techniques des matières premières (logiciel Coptis)
- Analyse et validation de la conformité des données techniques des articles de conditionnement
- Edition des listes d'ingrédients des produits cosmétiques (logiciel Coptis)
- Notification des produits sur le portail CPNP
- Constitution et mise à jour des dossiers d'information produit

Selon votre profil, d'autres tâches réglementaires pourraient également vous être confiées (conformité à la black liste client, conformité aux réglementations export...).

#### **PROFIL RECHERCHE**

De formation scientifique BAC+2/3 vous avez une connaissance de la réglementation cosmétique et une bonne compréhension écrite de l'anglais.

Votre autonomie, votre rigueur et votre aptitude à la communication avec nos fournisseurs sont des atouts nécessaires à votre réussite.

#### **LOCALISATION**

Saint-Chamas (proche d'Aix en Provence)

Merci d'adresser votre candidature à l'adresse suivante : [smartignac@p-b-group.com](mailto:smartignac@p-b-group.com)