

Intitulé du poste: SENIOR REGULATORY AFFAIRS SPECIALIST (H/F) (CDI)

Référence : AMB-ATM17051A Secteur d'activité : Cosmétique | Type de contrat : CDI | Région : Île-de-France | Ville : NEUILLY-SUR-SEINE

Entreprise

Adoc Talent Management recrute pour son client, un acteur international majeur dans l'élaboration de parfums et d'arômes pour l'industrie cosmétique et alimentaire, un-e Senior Regulatory Specialist.

Poste

Rattaché-e à l'équipe « Affaires Réglementaires Parfums », vous prenez en charge la gestion de dossiers réglementaires auprès de nos clients internes et externes, en France comme à l'international (région EAME).

Intervenant en tant que Senior Regulatory Specialist, vous êtes principalement en charge de contrôler la conformité des parfums par rapport aux réglementations européennes et internationales, ainsi qu'aux cahiers des charges définis par les clients. Vous apportez le support réglementaire auprès des équipes de création de parfums, ainsi que des fonctions commerciales, filiales EAME de nos clients.

En charge d'un portefeuille de clients, vous êtes leur point de contact réglementaire, coordonnez les réponses en collaboration avec nos experts et établissez les dossiers réglementaires des compositions parfumantes.

Spécialiste expérimenté-e, vous assurez une veille des évolutions réglementaires et de leurs impacts sur l'activité de vos clients. Vous prenez en charge et effectuez la mise à jour documentaire, construisez des supports de communication adéquats et communiquez sur ces changements et leurs impacts.

Au sein de cette équipe, vous managez au quotidien l'activité d'une personne.

Profil

Titulaire d'une formation de niveau Bac+5 en Chimie, Toxicologie ou Cosmétique, vous avez au minimum 7 ans d'expérience en gestion d'affaires réglementaires, acquises impérativement dans le secteur de la cosmétique ou de la parfumerie.

Vous travaillez sur plusieurs projets en parallèle sans difficultés et aimez la résolution de problèmes complexes en autonomie ou en équipe.

Dans un environnement changeant et exigeant, votre réactivité, votre sens de l'organisation et du service et vos qualités d'analyse, vous permettent de réaliser vos missions avec succès.

Un très bon niveau d'anglais, à l'écrit comme à l'oral, est exigé en raison de l'importance de l'activité internationale ainsi qu'une bonne maîtrise du pack office (particulièrement Excel).

Prêt-e à relever de nouveaux challenges dans un groupe international d'envergure ? Merci d'envoyer votre candidature (CV + motivations + prétentions salariales) à Adoc Talent Management (www.adoc-tm.com).

Adoc Talent Management, 21 rue du Fbg Saint-Antoine, 75011 Paris, France

www.adoc-tm.com ; contact@adoc-tm.com

SARL au capital de 20 200 € - SIRET 50499317100025 - TVA intra FR60 504 993 171

