



**Total Quality. Assured.**

**Intertek**, Groupe International (FTSE 100), 130 ans d'existence (plus de 44 000 collaborateurs, 1000 implantations dans plus de 100 pays) compte parmi les prestataires de services leaders de l'Assurance Qualité Totale (Assurance, Tests, Inspections, Audits et Certifications) pour les opérations et les chaînes d'approvisionnement de nos clients, les industries du monde entier. L'expertise d'Intertek est déployée au travers de prestations innovantes et sur mesure avec constance, précision, dynamisme et passion, pour permettre à nos clients d'avancer en toute sécurité.

**Venez donner vie à la qualité et la sécurité durablement.**

## **Assistant Affaires Réglementaires Cosmétiques F/H**

**La Défense (92)**

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 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 :

- venir en soutien de l'équipe de chargés d'affaires sur toutes les tâches règlementaires : validation de la conformité des ingrédients et produit cosmétiques, gestion de la documentation relative aux Dossiers informations produits et aux dossiers matières premières, suivi des procédures...
- notifier les produits cosmétiques sur le portail Européen (CPNP)
- échanger avec les fabricants d'ingrédients pour la récolte de documentation réglementaire
- aider dans la gestion du suivi des analyses réglementaires avec les laboratoires partenaires
- participer à la veille réglementaire et à la mise à jour d'outil réglementaire
- soutenir le service qualité du département

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 (Word - Excel) - anglais professionnel écrit

Rémunération : selon profil + avantages Groupe

**Rejoignez nos équipes sur ce poste en CDD de 3-4 mois à pourvoir prochainement.  
Télétravail possible.**

Envoyez votre candidature sous référence 111.23.IF-SE

**Email : [recrutement.france@intertek.com](mailto:recrutement.france@intertek.com)**