

Stage Assistant(e) Affaires Réglementaires

REFERENTIEL : REGLEMENT COSMETIQUE (CE) N°1223/2009

P&B Group est un acteur en forte croissance sur le marché de la formulation et de la fabrication cosmétique, pharmaceutique, des dispositifs médicaux et des compléments alimentaires. Créé en 2012, P&B Group est passé de 30 à 600 personnes en 8 ans, avec + 20% de CA en 2019.

P&B Group est aujourd'hui le partenaire de plus de 200 marques, auxquelles il offre un service global répondant aux attentes du marché : innovation-produit, flexibilité et expertise technologique. P&B Group leur propose l'ensemble des services nécessaires à la mise sur le marché : R&D, maîtrise réglementaire, fabrication et conditionnement de produits dans différentes technologies et ce, sur plusieurs sites de production en France et à l'international.

Nous recherchons un(e) stagiaire Affaires Réglementaires (H/F) pour une durée de 6 mois minimum, 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.

1. **Gestion documentaire**

Enrichir notre base de données technique. Etudier et analyser les documents fournisseurs matières premières pour s'assurer de leurs conformités réglementaires.

2. **Logiciel formulation (Coptis)**

Compléter les données relatives aux matières premières (composition, allergènes, impuretés, restrictions...) afin d'éditer des listes d'ingrédients par produit fini. Vérification des ingrédients et des formules pour l'U.E. et à l'International.

3. **Notification des produits cosmétiques**

Procéder aux recueils des besoins de nos clients et leur apporter un soutien pour la notification de leurs produits via le portail européen (CPNP).

4. **Dossier d'Information sur le Produit**

Participer à la création et à la mise à jour des dossiers réglementaires (réalisation des listes d'ingrédients, vérification de la conformité des étiquettes, gérer l'évaluation sécurité ou les tests cliniques en collaboration avec nos partenaires...)

5. **Veille réglementaire**

Etre attentif à l'ensemble des alertes réglementaires pour pouvoir informer et répondre aux questions des équipes en interne et de nos clients.

6. **Support**

Etre support de l'ensemble du service Règlementaire pour des démarches globales (r-nano, FDS, etc.)

PROFIL RECHERCHE

Niveau BAC+3/5 avec une spécialisation cosmétique

COMPETENCES RECHERCHEES

- Connaissance de la réglementation cosmétique.
- Bon niveau d'anglais souhaité.
- Rigueur, autonomie et organisation
- Aptitude à la communication en transversal dans l'entreprise et avec nos partenaires extérieurs ou clients

Disponibilité : Début du stage souhaité entre janvier et mars 2022

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

- La date de démarrage possible
- La durée du stage
- Si vous êtes véhiculé(e)