

AGRIMER

Offre d'emploi : Assistant(e) Affaires Règlementaires (H/F)

LA SOCIÉTÉ AGRIMER

AGRIMER est spécialisée dans le développement de produits à base d'actifs marins pour les secteurs de la cosmétique, de l'agriculture et de la diététique. Nous maîtrisons toute la chaîne de valeur de la récolte des algues, leur transformation, jusqu'à la fabrication et le conditionnement.

Nous innovons de façon continue avec la création d'actifs brevetés, de nouvelles formulations et galéniques pour nos différentes applications cosmétiques et agricoles, tout en valorisant un savoir-faire traditionnel local.

Labellisée Entreprise du Patrimoine Vivant (EPV), la société est reconnue pour son savoir-faire d'excellence à la Française.

Si vous aussi, vous partagez ces valeurs d'innovation, de développement durable, de qualité et d'authenticité, vous trouverez dans notre entreprise un contexte de travail motivant, dans un cadre magnifique, à 30 km de Brest, à quelques encablures de la mer.

Nous recherchons un(e) Assistant(e) Affaires Règlementaires en alternance.

LES MISSIONS

Rattaché(e) à la Responsable Affaires Règlementaires, vous aurez comme principales missions :

- La mise à jour de la documentation règlementaire des ingrédients et articles de conditionnement suite aux dernières évolutions des réglementations cosmétique, agriculture, chimique et environnementale en lien avec les fournisseurs
- Constitution et mise à jour des Dossiers d'Information Produit (DIP) en lien avec les services R&D, qualité, marketing notamment
- Déclaration des produits sur le portail européen CPNP et à l'export
- Support aux services commerciaux et distributeurs pour les démarches de mise en marché à l'international
- Vérification de la conformité des étiquetages des produits
- Maintien des bases de données et outils de suivi réglementaire à jour

Vous pourrez être amené(e) à intervenir pour prendre en charge d'autres activités inhérentes au fonctionnement du service.

LE PROFIL

Vous avez une formation en chimie / cosmétique / affaires règlementaires (Bac+3).

Vous êtes rigoureux(se), autonome, investi(e) dans votre travail et doté(e) de capacités d'analyse et de synthèse, vous saurez mettre en œuvre vos qualités relationnelles et de communication pour mener à bien vos missions.

Vous êtes à l'aise en anglais, vous maîtrisez les outils bureautiques, en particulier les fonctions poussées d'Excel et idéalement le logiciel Coptis.

Poste basé à Plouguerneau (29), à compter de septembre 2026

Contrat d'apprentissage, rémunération selon la législation des contrats d'apprentissage

Avantages : carte titres-restaurant, mutuelle 100%

Merci de joindre vos CV et lettre de motivation pour candidater à recrutement@agrimer.com