



ESTEBAN S.A. PME de 70 personnes située à Montpellier, filiale d'un groupe étranger, spécialisée dans les parfums d'ambiance, leader créatif sur le secteur du parfum de maison recherche un(e) :

Alternant(e) en Affaires Réglementaires

Intégré(e) au sein du service Innovation & Réglementaire :

Vous participerez à la gestion des activités réglementaires et notamment à la conformité de l'ensemble de nos données vis à vis du Règlement CLP (n°1272/2008/CE) :

Gestion documentaire :

- Être en contact avec les fournisseurs pour la gestion des bases de données matières premières
- Rédiger et mettre à jour nos fiches de données de sécurité
- Etablir l'étiquetage de nos produits

Export :

- Suivi des bases de données des différents pays européens
- Constitution des documents d'enregistrement

Veille Réglementaire & Administratif :

- Faire le suivi des alertes réglementaires
- Contribuez à l'amélioration des procédures de service et des outils de suivi
- Assister la chargée d'affaire dans les missions quotidiennes

Formation : Vous possédez une formation scientifique en chimie au minimum de type Bac +3 avec des bases sur la réglementation CLP et/ou Cosmétique.

Profil recherché (H/F) :

Savoir-être :

- Rigueur et sens pratique,
- Capacité d'adaptation, curiosité, ouverture d'esprit,
- Force de proposition
- Aptitudes au travail en équipe
- Excellentes capacités relationnelles et rédactionnelles

Savoir-faire :

- Maîtrise des logiciels du pack Office

Informations complémentaires :

Lieu : Lavérune (34), siège social

Début de la mission : septembre / octobre 2022

Durée de la mission : 12 mois / 24 mois

Type de contrat : Apprentissage ou Professionnalisation

Merci d'adresser CV, lettre de motivation à :

Dorine MONERRIS

Mail: dorinemonerris@esteban.fr