

Assistant.e réglementaire

Pourquoi nous rejoindre ?

- Parce que les **Laboratoires Lebeau** accompagnent **depuis 20 ans** les entreprises dans la sous-traitance partielle ou totale de leurs marques de compléments alimentaires et de cosmétiques bio et conventionnels ainsi que dans la conduite de projets personnalisés allant de la conception à la distribution,
- Parce que nos 110 collaborateurs mettent toutes leurs compétences et leur savoir-faire au quotidien pour répondre à la **satisfaction et à la fidélisation** de nos clients !
- Et aussi parce que les **Laboratoires Lebeau** sont une entreprise dynamique, situés à Grisolles entre Toulouse et Montauban, dans un secteur d'activité en pleine croissance !

Adressez-nous dès aujourd'hui votre candidature et venez participer au développement de cette entreprise en plein essor !

Rattaché.e au service réglementaire et sous l'autorité hiérarchique de la manager du pôle Amélioration Continue, vous interviendrez, en collaboration avec les chargé.e.s d'affaires en phytothérapie et cosmétique, sur l'ensemble des missions dévolues à la fonction d'assistant.e réglementaire.

Vos missions sont les suivantes :

- Contrôler et valider les packagings clients ;
- Mettre à jour les fiches techniques des produits ;
- Mettre à jour les dossiers techniques et réglementaires des matières et articles de conditionnement ;
- Apporter des réponses aux services clients ;
- Répondre aux demandes documentaires des clients ;
- Faire les démarches nécessaires pour le dépôt des nouveaux produits (CPNP, DIP, TELEICARE, etc, ...) ;
- Faire le dépôt des nouvelles formules biologiques (ou modifications) auprès de notre organisme certificateur ;

Vos connaissances du domaine scientifique, votre rigueur ainsi que votre bon niveau d'algèbre (pourcentages, proportions, etc, ...) vous permettront d'être rapidement autonome sur ce poste.

Type de contrat : Contrat à durée indéterminée – date de début : Au plus tôt

Rémunération : 1952 € brut mensuel

Durée hebdomadaire : 39h

Niveau d'étude : Bac + 2 ou équivalent en expérience professionnelle

Logiciel : Maîtrise des outils bureautiques (Pack Office, etc...) et outils spécifiques du secteur (Coptis, Nutraveris, etc...)

Informations diverses :

- Participation