

**POSTE A POURVOIR : R&D CHEMIST / REGULATORY ASSISTANT**

Personne de contact : Susan Knops  
[sk@codibel.be](mailto:sk@codibel.be)

date : 01-06-24

**Descriptif du poste :**

La personne intégrera une petite équipe de 6 personnes travaillant dans les départements R&D/qualité/réglementaire au sein de Codibel et rapportera directement aux responsables des labo's R&D et QC.

Une formation de base sera assurée mais il est attendu que le/la candidat(e) montrera un niveau de motivation élevée. Ceci devra se refléter dans son engagement pour le travail, son désir de progresser dans le domaine, de s'informer en permanence et de rester au courant des innovations cosmétiques qui nous entoure.

Une passion pour les produits cosmétiques et une curiosité naturelle sur leur composition, leur efficacité et les nouveautés dans le domaine sera un atout.

Les tâches typiques comprennent (liste indicative, non-exhaustive) :

TACHES ASSOCIEES AUX LABO's R&D et QC

- Divers travaux de R&D en relation avec la mise au point de nouvelles formules cosmétiques et l'ajustement de formules existantes.
- D'autres tâches associées au labo R&D/QC y compris (liste non-exhaustive) :
- Le suivi et l'enregistrement des tests de stabilité.
- L'acquisition des notions de contrôle qualité, l'utilisation du matériel de QC.
- Le maintien de l'ordre et l'organisation du labo R&D, y compris diverses tâches administratives associées au labo.
- Support rédactionnel pour le service commercial pour les documents de support marketing et étiquettes associés aux produits cosmétiques.
- Recherches sur les matières premières, contact et réunions avec les fournisseurs.
- Recherches sur les packagings, tests de compatibilité contenu/contenant.

TACHES REGLEMENTAIRES

- Contacts étroits avec les fournisseurs des matières premières et packaging pour la compilation des informations réglementaires ;
- Coordination avec les laboratoires externes pour le suivi des tests/analyses sur les produits cosmétiques ;
- Mise à jour de la base de données des matières premières et les dossiers techniques y associés ;
- Compilation des éléments rentrant dans les « dossiers d'information produit » (cfr Réglementation Cosmétique CE 1223/2009 annexe I) ;
- Gestion de la base de données dans un logiciel dédié à cette application (formation assurée) ;
- Soumission des informations et coordination des questions/réponses avec un service de consultance externe pour l'évaluation de la sécurité des produits cosmétiques ;
- Poursuite de la veille réglementaire en place et assistance à la rédaction des analyses d'impact pour les changements futurs impactant l'activité de l'entreprise.

## Exigences du poste

### **Niveau d'éducation / diplômes / autres qualifications:**

- Un niveau de masters dans un domaine scientifique est exigé.
- Très bonne maîtrise de l'anglais, à l'oral et par écrit.

### **Expériences requises :**

- De préférence une formation / stage en formulation dans un domaine assimilable aux produits cosmétiques/pharmaceutiques.
- Une formation en matière réglementaire sera assurée.

### **Autres atouts:**

#### Langues:

- Langue principale français.
- Très bonne maîtrise de l'anglais, à l'oral et par écrit.
- Le néerlandais est un atout.

#### IT:

- Maîtrise des outils informatiques de base (Outlook, Excel, Word, power point, ...) et l'utilisation d'un logiciel graphique serait un avantage.

#### Divers:

- Rigueur, précision.
- Capacité de suivre plusieurs dossiers en parallèle (multi-tâches).
- Aime le travail d'équipe et l'interaction avec plusieurs interlocuteurs.

### **Nous offrons :**

- Une ambiance de travail agréable dans une entreprise familiale engagée dans la production durable et respectueuse de l'environnement.
- Site de production moderne.
- Un package salarial en relation avec le niveau de formation et expérience.
- Un horaire de 38h/semaine, se terminant à 16h30 le lundi-jeudi et à 14h30 le vendredi.