

Menarini à la conquête de la vie



Assistant Affaires Réglementaires/Enregistrement

- 12 mois en contrat d'alternance

Fondé il y a plus de 130 ans, le Groupe Menarini est le 1^{er} laboratoire pharmaceutique italien privé.

Entreprise indépendante, Menarini a basé sa stratégie de développement sur la recherche, l'innovation et l'internationalisation.

Aujourd'hui le Groupe Menarini emploie 17 000 collaborateurs dans près de 100 pays à travers le monde et a réalisé en 2018 un chiffre d'affaires de 3,3 Milliards d'euros.

Menarini en France se caractérise par une croissance constante, grâce notamment aux lancements de nouveaux médicaments et à une large gamme de produits éthique et OTC qui lui permettent d'être l'un des rares laboratoires à afficher une évolution positive dans un contexte global difficile.

Nous recrutons un assistant affaires réglementaires et enregistrement dans le cadre d'un contrat en alternance à compter de mi-septembre 2020.

Rattaché à la Chef de Projets des Affaires Réglementaires, vos principales missions seront les suivantes :

- suivi des activités d'enregistrement (procédures nationales et européennes)
- participation à la préparation des dossiers d'AMM et de variations
- mise à jour, contrôle, gestion des différents tableaux de suivi et bases de données internes
- participation aux réponses de demandes d'information des autorités
- extraction de données réglementaires en vue de répondre aux questions exprimées en interne et par le corporate
- gestion des traductions des informations produit

Profil :

Etudiant en 6^{ème} pharmacie ou titulaire d'un diplôme supérieur en sciences (biologie...), master affaires réglementaires en alternance.

Rigueur, organisation

Capacité à traiter plusieurs sujets à la fois

Travail en transversalité

Bon niveau de communication

Si notre offre vous intéresse, envoyez votre candidature (CV et LM) :

recrutement@menarini.fr

01 45 60 77 20