

**Début souhaité : A partir de la rentrée 2017**  
**Durée : Contrat d'apprentissage (uniquement) d'un an**  
**Lieu : Montpellier (Siège France BeNeLux)**  
**Service : Affaires règlementaires**  
**Réf : AP/AR**

Le laboratoire Bausch + Lomb, division d'optique et d'ophtalmologie du Groupe Valeant, développe et commercialise des traitements médicaux innovants au travers de ses trois divisions : Pharmaceutique, Chirurgie et Contactologie.

Avec 160 ans d'expertise dans ce domaine et un portfolio de produits disponibles dans plus de 100 pays, nos 10000 salariés ont amené Bausch + Lomb (3b \$ de CA) à devenir un acteur incontournable de l'ophtalmologie.

Nous recherchons un **Assistant Affaires règlementaires H/F en contrat d'apprentissage d'un an basé à Montpellier.**

Objectif : Participer au montage/dépôts dossiers règlementaires des produits des différents statuts.

Les missions :

- Participation aux dépôts de dossiers d'enregistrement et de variations médicaments
- Participation à la procédure de gestion des éléments de conditionnement des produits de différents statuts (Mise à jour de maquettes, des textes sources)
- Participation au Maintien à jour des dossiers cosmétiques
- Participation au dépôt de dossiers d'AMM Biocides
- Participation aux dépôts de Visas Publicité
- Maintien à jour des bases de données et tableaux correspondants

Relations internes et externes :

- Marketing
- Usine
- Affaires Règlementaires Europe
- PV/Matériovigilance
- Assurance Qualité

Profil :

Master 2 (Faculté de Pharmacie, IUP Santé...).

Connaissances indispensables des bases de la réglementation pharmaceutique

Organisation et rigueur dans le suivi des procédures avec autonomie et réactivité.

Maîtrise des outils Bureautique WORD, EXCEL, PWT.

Anglais courant.

**Pour postuler, merci d'envoyer votre CV sur <http://www.bausch.fr/rh/Offres/>**