

Chargé Affaires Réglementaires H/F –en alternance

Prise de poste : 01/09/2026

Contrat d'apprentissage (12 mois minimum)

BAC +6

Hauts-de-Seine – Boulogne Billancourt

Rejoignez **Incyte Biosciences France**, un laboratoire biopharmaceutique à la pointe de l'innovation, qui transforme la recherche en solutions thérapeutiques pour répondre aux besoins médicaux non couverts. Nous sommes un laboratoire pharmaceutique à taille humaine expert notamment en onco/hématologie et dermatologie, où les échanges et le travail en équipe participent à un réel projet de développement.

Sous la responsabilité de la Responsable Affaires Réglementaires, le Chargé Affaires Réglementaires H/F soutient l'équipe Affaires Pharmaceutiques dans les activités pharmaceutiques du laboratoire exploitant.

La mission stimulante et valorisante s'articulera autour des activités principales suivantes :

- Contrôle des documents de communication (promotionnel et non promotionnel)
- Suivi des autres activités réglementaires notamment les activités liées à l'information promotionnelle (liste positive, préparation des formulaires de dépôts à l'ANSM...)
- Revue et validation des traductions des annexes d'AMM (RCP, Notice, Etiquetage...) en relation avec l'équipe réglementaire Europe
- Suivi de la distribution des spécialités distribuées en France (en lien avec le département Supply Chain Europe)
- Interactions avec l'ensemble des départements de la filiale France : médical, marketing, ventes, qualité, pharmacovigilance
- Soutien dans les projets en cours en interne et avec des prestataires
- Participation aux audits et inspections

Ce que nous recherchons :

- 6^e année de Pharmacie avec une formation complémentaire en Réglementaire
- Un premier stage en industrie pharmaceutique serait un plus
- Rigueur et fiabilité
- Organisation et flexibilité
- Discrétion et capacité à gérer des informations sensibles
- Gestion des priorités et respect des délais réglementaires
- Capacité à apporter rapidement des solutions
- Bonne maîtrise de l'outil informatique
- Capacité d'analyse et de travail dans un environnement polyvalent
- Esprit d'équipe
- Anglais professionnel courant indispensable

Mais avant tout, c'est votre personnalité et votre envie qui feront la différence !

Envoie-nous :



Ton CV et quelques lignes sur ce qui te motive à nous rejoindre à l'adresse suivante sous la Réf AFFP
2026 : mbouhassiraagnese@incyte.com