

BIOTECHNOLOGIES Brive (Corrèze)

SILAB est une société française indépendante spécialisée dans la recherche, la production et la commercialisation d'ingrédients actifs naturels, efficaces et sûrs destinés à l'industrie cosmétique et dermo-cosmétique mondiale.

Experte en biologie de la peau et dans la maîtrise du naturel, notre entreprise est l'un des leaders mondiaux dans le secteur depuis plus de 35 ans grâce à une stratégie d'innovation ambitieuse et un investissement continu dans les Hommes, les équipements et les technologies.

Avec plus de 400 collaborateurs en France et à l'international, nous réalisons 60% de notre chiffre d'affaires à l'export, en collaboration avec un réseau de distributeurs exclusifs. Pour plus de détails : www.silab.fr

► 1 Chargé(e) d'Accueil - Études Cliniques Cosmétiques

SILAB est l'un des leaders mondiaux dans le domaine de l'ingénierie des actifs naturels pour l'industrie cosmétique et dermo-cosmétique mondiale et propose à ses clients des ingrédients actifs naturels brevetés, à l'innocuité démontrée et dont l'efficacité est scientifiquement prouvée. Ces actifs destinés au soin des peaux saines et des cheveux sont reconnus sur le marché mondial de la beauté pour leur haut niveau d'innovation scientifique.

Grâce à ses laboratoires *in vitro* étudiant la biologie moléculaire et tissulaire, et *in vivo* procédant aux évaluations cliniques sur volontaires, SILAB démontre l'efficacité de ses actifs selon des protocoles robustes tout en s'appuyant sur de nombreux partenariats universitaires nationaux et internationaux.

Au sein de notre département recherche et développement, vous intégrerez le service dédié aux études cliniques qui réalise les tests d'efficacité *in vivo* de nos molécules cosmétiques.

Vous intégrerez l'équipe en charge de l'organisation et du suivi des études et vos missions consisteront notamment à :

- constituer les panels à partir de notre base de données ;
- contacter les volontaires pour leur proposer de participer aux études ;
- assurer les différentes prises de rendez-vous et l'accueil des personnes lors des journées de test organisées sur site ;
- préparer les études, gérer les plannings de test, saisir les données, assurer les archivages et les classements des dossiers.

Vous travaillerez en étroite relation avec l'équipe technique en charge des tests et serez amené(e) à participer à d'autres activités au sein du laboratoire.

Profil : Titulaire d'un niveau Bac à Bac+2 assistant de gestion / secrétariat, débutant ou bénéficiant d'une première expérience en accueil, vous êtes rigoureux(se) et organisé(e). Vous avez une excellente présentation, le sens du contact et du travail en équipe. Une parfaite maîtrise des outils bureautiques est demandée. Vous souhaitez vous investir dans un environnement dynamique au sein d'une entreprise innovante, et aux multiples projets.

Poste en CDI à pourvoir dès que possible.

Lieu de travail : Région Nouvelle-Aquitaine, Saint-Viance (Brive-La-Gaillarde, Corrèze).

Un service d'accompagnement à l'installation en Corrèze vous sera proposé.

Consultez « La vie dans l'entreprise » sur la page Talents de notre site internet.