



INCérès recherche un.e alternant.e affaires réglementaires à partir de septembre 2026 :

L'entreprise :

INCérès, acteur engagé dans la transition écologique, est une start-up dynamique qui œuvre depuis 2021 pour le développement de solutions durables au service de la protection des cultures. Spécialisée dans la création de biosolutions innovantes à base d'huiles essentielles, notre entreprise se consacre actuellement à la lutte contre des ravageurs tels que *Drosophila suzukii* et les piqueurs suceurs.

En pleine phase de croissance, nous avons ouvert un laboratoire d'entomologie et de formulation en 2024 et structurons actuellement notre équipe afin d'accompagner le développement scientifique et réglementaire de nos solutions.

Sous la direction de la Directrice R&D et réglementaire, l'alternant.e sera en charge des activités réglementaires de l'entreprise et contribuera à la structuration des processus réglementaires nécessaires au développement et à la commercialisation de nos biosolutions.

Le poste est basé sur le site de la société INCérès, à Uzès (30).

Date de démarrage souhaitée : A partir de septembre 2026

Missions principales de l'alternant.e affaires réglementaires :

L'alternant.e contribuera activement aux activités réglementaires et qualité de l'entreprise, avec deux volets principaux.

1. Mise en conformité réglementaire des produits commercialisés

Participation au suivi réglementaire et à la conformité des produits actuellement mis sur le marché. Les missions incluent notamment :

- Relecture et vérification de la conformité réglementaire des supports techniques et commerciaux
- Contribution à la mise à jour de la documentation réglementaire associée aux produits
- Mise à jour et gestion des Fiches de Données de Sécurité (FDS)
- Participation au suivi de la traçabilité et de la qualité des lots de production, en lien avec le service support
- Contribution à l'amélioration des procédures internes liées à la conformité réglementaire

2. Contribution à la constitution de dossiers réglementaires phytopharmaceutiques (R. (CE) 1107/2009)

L'alternant.e participera à la préparation des dossiers réglementaires nécessaires à l'homologation des substances actives contenues dans les produits INCérès. Les missions incluent notamment :

- Participation aux échanges avec les cabinets conseil réglementaire
- Contribution à l'identification et à la sélection de prestataires pour la réalisation des études réglementaires
- Coordination des prestataires réalisant les études BPL/BPE
- Relecture des plans d'étude
- Relecture et analyse critique des rapports finaux des études
- Pilotage de l'avancement des dossiers réglementaires
- Participation à la rédaction des dossiers réglementaires

Profil recherché :

Nous recherchons un.e étudiant.e motivé.e souhaitant développer une expertise dans les affaires réglementaires appliquées aux produits phytopharmaceutiques de biocontrôle.

Formation :

- Dernière année de master ou école d'ingénieur en agronomie, (éco-)toxicologie ou affaires réglementaires
- Spécialisation ou intérêt pour le biocontrôle

Compétences techniques (savoir / savoir-faire) :

- Connaissances en analyse du risque



- Capacité d'analyse et de lecture critique de documents scientifiques ou réglementaires
- Intérêt pour la réglementation
- Maîtrise du Pack office (Word, Excel, PowerPoint, Outlook, Teams)
- Maîtrise de l'anglais
- Bonne capacité rédactionnelle

Compréhension comportementales (savoir-être) :

- Rigueur et sens de l'organisation
- Capacité d'analyse et esprit critique
- Autonomie et prise d'initiative
- Capacité à travailler en équipe dans un environnement de start-up
- Intérêt pour les innovations en agriculture durable
- Force de conviction et aisance à l'oral
- Bonne capacité d'intégration

Rejoindre INCérès, c'est contribuer à inventer la protection des cultures de demain, au sein d'une équipe passionnée et engagée !

Poste : Alternant.e affaires réglementaires

Nature du contrat : Alternance

Durée : 12 à 24 mois

Rémunération : selon le barème légal en vigueur

Localisation : site R&D – Uzès (30)

Si vous êtes intéressé(e) par ce poste, merci d'adresser votre candidature (CV + lettre de motivation), **au mail suivant :**
judie.henry@inceres.fr