



Affichage

Titre du poste:	Technicien(ne) en Affaires Réglementaires (2 postes)
Date:	Octobre 2015
Supérieur immédiat :	Superviseure en Affaires Réglementaires
Département:	Affaires réglementaires
Emplacement:	51, rue Kesmark, Dollard des Ormeaux, Quebec, H9B 3J1
Statut:	Permanent, Temps plein
Statut Temps supp. :	N/A

Vue d'ensemble

Relevant de la Superviseure des affaires réglementaires, le principal rôle du technicien en Affaires Réglementaires est d'assurer la conformité des emballages et des étiquettes avec les lois en vigueur pour tous les produits fabriqués à l'usine de Montréal et de Toronto.

Responsabilités clés

- Lors de la création d'emballage avec le département de Marketing ou avec les clients externes, assurer la conformité des emballages avec les lois en vigueur;
- Vérifier, concevoir et adapter les étiquettes, les boîtes destinées au détail et les caisses maîtresses de produits alimentaires (créer les listes d'ingrédients, méthodes de cuisson, étiquetages nutritionnels et tout autres informations pertinentes reliés à l'étiquetage des emballages canadiens et américains);
- Concevoir des tableaux nutritionnels avec le logiciel Genesis;
- Pour les produits demandant une certification, faire la demande d'approbation de l'emballage et de la formule du produit auprès du gouvernement ou de divers organismes (produit de viande destinée au États-Unis, produits biologique, produit Kosher);
- Vérifier les emballages avant chaque impression et à la réception avant leur utilisation;
- Remplir et mettre à jour les spécifications de produits finis des clients, soit par document ou par logiciel de base de données (ex. Focus);
- Créer ou mettre à jour la documentation nécessaire des produits pour le personnel de production (ex : Fiches techniques, paramètres, spécification d'emballage des produits etc.);
- Contacter et faire le suivi avec les fournisseurs de matières premières lors d'un manque d'information, de spécifications ou de d'autres demandes;
- Tenir à jour les dossiers et la base de données des matières premières (ex : Lettre de garantie, certification, spécifications, etc.);
- Créer des tableaux comparatifs d'ingrédients lors d'un changement d'ingrédients ou d'un changement de fournisseur;

- Jouer un rôle de support pour la R&D dans:
 - La rédaction des listes d'ingrédients pour les présentations.
 - Créer des tableaux nutritionnels;
 - Valider les allégations nutritionnelles et la composition des produits présentés
- Faire la recherche d'information sur divers projets et règlements
- Effectuer toute autre tâche connexe;

Exigences

- DEC en diététique/agroalimentaire et/ou expérience pertinente en agroalimentaire
- 3-5 années d'expérience en gestion d'emballage de produits alimentaires
- Connaissance des lois et règlements entourant l'emballage et l'étiquetage des produits alimentaires (Canada et États-Unis)
- Bilingue, tant à l'oral qu'à l'écrit
- Bonne connaissance des logiciels sous environnement Windows, Genesis et Labelview

Aptitudes et compétences clés

- Capacité démontrée de travailler aussi bien de manière indépendante qu'au sein d'une équipe multidisciplinaire
- Excellente capacité à communiquer (écrite et orale)
- Sens de l'organisation et grande attention donnée aux détails

Conditions de travail

- Horaire de travail de 37.5 heures du lundi au vendredi
- Disponible pour travailler occasionnellement en dehors des heures de bureau

Faire parvenir lettre de motivation et le curriculum vitae à :

RH@platsdutchef.com

Adresse web de la section carrière :

<http://www.cuisineadventuresfoods.com/fr/plats-du-chef/carrieres/>