

Recrutement

Responsable Laboratoire Analytique

Date : 15/04/2019

Secteur : Start-up / Santé / Anti-infectieux

Type de contrat : CDD (9 mois)

Localisation : Paris 11^e, proche Nation

Période : dès que possible

DA VOLTERRA est une société de biotechnologies en croissance basée à Paris développant un portefeuille de projets innovants dans le domaine de la protection du microbiote intestinal.

L'entreprise recherche aujourd'hui un(e) **Responsable Laboratoire Analytique**, rattaché(e) à la Directrice Développement Produit

Missions :

- **Gérer et superviser le laboratoire d'analyses :**
 - Concevoir, planifier et superviser l'ensemble des études analytiques faites au laboratoire, garantir les résultats, en assurer les rapports
 - Coordonner, animer et superviser l'équipe laboratoire, planifier son activité
 - Piloter l'organisation du laboratoire : suivi et achat des consommables, suivi technique, entretien/maintenance des équipements
- **Piloter des projets de R&D en développement analytique :**
 - Analyses bibliographiques, proposition de plan d'action, définition des méthodologies et protocoles expérimentaux, mise en place, participation et suivi des expérimentations avec les équipes (ingénieurs, techniciens ou stagiaires), présentation des résultats, rédaction des rapports

Compétences recherchées :

- Compétences éprouvées dans les activités d'un laboratoire d'analyses pharmaceutiques, aussi bien dans les techniques que dans les protocoles et la réglementation pharmaceutique. Bonnes connaissances en validation de méthodes analytiques
- Aptitude à planifier, anticiper, définir des priorités et sens de l'organisation
- Aptitude à s'adapter aux circonstances, et capacités relationnelles
- Capacité à gérer des missions en autonomie et à être force de proposition

Profil recherché :

- **Formation :** Bac+5 (ingénieur ou master) ou PhD en chimie analytique / physicochimie
- **Expérience :** 2-3 ans d'expérience sur un poste similaire
- **Langues :** Très bon niveau d'anglais oral & écrit exigé
- **Autres :** Maîtrise du pack Office (Word, Excel, PowerPoint)
- **Qualités :** Rigueur et précision – Capacités d'analyse – Esprit de synthèse – Sens du détail – Qualités rédactionnelles (français ET anglais) – Organisation – Autonomie – Esprit d'équipe – Esprit start-up

Merci de candidater par courriel à jobs@davolterra.com en joignant un curriculum vitae et une lettre de motivation sous la référence DAV-211