



Die 1895 gegründete HOCHDORF entwickelt, produziert und vermarktet innovative Produkte auf Milchbasis für spezifische Kundenbedürfnisse, insbesondere Säuglingsernährung. Damit unterstützen wir ein gesundes und genussreiches Leben für Jung und Alt. Wir verbinden Schweizer Qualität mit führenden Kompetenzen in der Lebensmitteltechnologie und setzen dabei auf qualitativ hochwertige Schweizer Rohstoffe.

Für unseren Hauptsitz in Root suchen wir einen

Regulatory Affairs & Compliance Specialist 60% (w/m)

Sind Sie eine strukturierte Persönlichkeit mit einem Auge fürs Detail und einem Verständnis für regulatorische Anforderungen? In dieser vielseitigen Funktion übernehmen Sie eine zentrale Rolle im Management von Produktspezifikationen sowie im Bereich Food Legal Compliance und Regulatory Affairs. Sie stellen sicher, dass unsere Produkte den gesetzlichen Anforderungen entsprechen und beteiligen sich am Labelmanagement – von der Erstellung bis zur Pflege der Produktkennzeichnungen. Mit Ihrer sorgfältigen Arbeitsweise tragen Sie wesentlich dazu bei, die Qualität, Transparenz und Konformität unserer Produkte sicherzustellen.

Ihre Aufgaben

- Prüfung und Sicherstellung der Einhaltung von Spezifikationen und der dazu geltenden Beziehungen zu Gesetzen, Verordnungen und spez. Anforderungen
- Abklärungen, Koordination und Sicherstellung von Labeldokumenten, Verwaltung des Zertifikatsmanagement-Tool
- Durchführung von internen Audits
- Prüfung von Deklarationen und Verpackungen
- Lösungsorientierte Beratung der Sales (Verkauf, Entwicklung) im Bereich Deklaration und gesetzliche Fragestellungen
- Unterstützung des RA Teams in der selbständigen Organisation und Durchführung von Audits im Bereich Labels (Bio, Suisse Garantie, Halal, Kosher, RSPO)

Ihr Profil

- Universitäre Ausbildung im Lebensmittelbereich
- Masterabschluss im Lebensmittelbereich
- CAS Lebensmittelrecht erwünscht
- 1- 3 jährige Erfahrung im Bereich Lebensmittelrecht (CH/EU), Kennzeichnung, Labelmanagement
- Sehr gute Deutsch- und Englischkenntnisse in Wort und Schrift, Französisch von Vorteil
- Strukturierte und zuverlässige Arbeitsweise mit der Fähigkeit, Themen selbständig vorzubereiten und sauber umzusetzen
- Analytisches Denken
- Hohe Zahlen- und Faktenorientierung
- Verantwortungsbewusst
- Verhandlungssicher

Unsere Top Benefits:



Überobligatorische
Ferientage



Flexible Arbeitszeiten /
Homeoffice bis zu 40%



Entwicklungs-
perspektive



Gratisparkplatz



Geschenke

Wir freuen uns auf Ihre elektronische Bewerbung. Auskunft zur Stelle erhalten Sie bei Rebecca Häfliger, HR Business Partner, HOCHDORF Swiss Nutrition AG, 6281 Hochdorf, Schweiz, Tel. +41 41 914 67 38. Wir akzeptieren keine Bewerbungen von Stellenvermittlern.

Weitere Informationen über die HOCHDORF Swiss Nutrition AG finden Sie unter www.hochdorf.com.