

ERC Supervisor

Job ID
REQ-10079899
Июн. 10, 2026
Китай

Сводка

Soutenir la fonction respective en gérant la conception et la prestation de soutiens de haute qualité et perspicaces dans l'ensemble de l'organisation. Assurer la gestion de projet et l'administration à l'appui de divers programmes.

About the Role

Major Accountabilities

- ~ Sous la direction générale de la direction et en étroite coordination avec les autres membres de l'équipe ERC (du Groupe et des Divisions) et des représentants d'autres fonctions d'entreprise et d'affaires :
 - ~ Soutenir le dév. et la mise en œuvre du programme de formation en ligne pour les associés existants et les nouveaux employés et coordonner et conduire l'exécution des plans de dép. avec l'opérateur de la plate-forme de formation et avec les divisions et les pays
 - ~ Exécuter des mises à jour mensuelles des flux de données RH vers le fournisseur de formation électronique; coordonner et résoudre les entrées d'erreurs
 - ~ Piloter et administrer le dév. du contenu de la formation pour le groupe ERC, coopérer avec les fonctions pour piloter la prdct. des cours, contrôler les correctives respectifs, coordonner avec le fournisseur et les pays pour les traductions en temps opportun, pilotes et autres mesures de contrôle, prendre des mesures correctives si nécessaire.
- ### 2. Gestion de projet et soutien administratif
- ~ Participer à l'élaboration et à la mise à jour des processus et procédures pertinents
 - ~ Soutenir le chef de projet respectif dans toutes les disciplines de gestion de projet pertinentes, par ex. cadrage et planification, communication, rapports d'étape et budgétisation
 - ~ Responsable de la formation en ligne sur la conformité et de la production de rapports sur le flux de travail
 - ~ Déclaration des plaintes techniques / événements indésirables / scénarios de cas particuliers liés aux produits Novartis dans les 24 heures suivant leur réception
 - ~ Distribution d'échantillons de commercialisation (le cas échéant)

Key Performance Indicators

À mettre à jour

Work Experience

- ~Gestion et exécution des opérations
- ~Gestion de projet

Skills

- ~Audit
- ~Tableaux de bord d'entreprise
- ~Gestion de la conformité
- ~Risque de non-conformité
- ~Gestion des données
- ~Visualisation des données
- ~Diversité et inclusion
- ~Finance
- ~Contrôle interne
- ~Informatique (Technologie de l'information)
- ~Droit (Système juridique)
- ~PNL (Traitement Automatique du Langage Naturel)
- ~Gestion des risques opérationnels
- ~Gestion du risque

Language

Anglais

Why Novartis: Helping people with disease and their families takes more than innovative science. It takes a community of smart, passionate people like you. Collaborating, supporting and inspiring each other. Combining to achieve breakthroughs that change patients' lives. Ready to create a brighter future together? <https://www.novartis.com/about/strategy/people-and-culture>

Benefits and Rewards: Learn about all the ways we'll help you thrive personally and professionally. [Read our handbook \(PDF 30 MB\)](#)

Дивизион
Ethics Risk & Compliance
Business Unit

Audit & Compliance
Место
Китай
Сайт
Shanghai (Shanghai)
Company / Legal Entity
CN06 (FCRS = CN006) Beijing Novartis Pharma Co., Ltd
Functional Area
Юристы, Интеллектуальная собственность, Compliance
Job Type
Full time
Employment Type
CDI
Shift Work
No

Job ID
REQ-10079899

ERC Supervisor

[Apply to Job](#)

Job ID
REQ-10079899

ERC Supervisor

[Apply to Job](#)

Source URL: <https://novartis.ru/careers/career-search/job/details/req-10079899-erc-supervisor-fr-fr>

List of links present in page

1. <https://www.novartis.com/about/strategy/people-and-culture>
2. https://www.novartis.com/sites/novartis_com/files/novartis-life-handbook.pdf
3. https://platform.moseeker.com/m/customize/page/novartis?job_number=REQ-10079899
4. https://platform.moseeker.com/m/customize/page/novartis?job_number=REQ-10079899