

ERC Supervisor

Job ID
REQ-10079899
Июн. 10, 2026
Китай

Сводка

Unterstützen Sie die jeweilige Funktion durch die Projektverwaltung des Entwurfs und der Bereitstellung von qualitativ hochwertiger und wirkungsvoller Unterstützung im gesamten Unternehmen. Stellen Sie Projektmanagement und Verwaltung zur Unterstützung verschiedener Programme zur Verfügung.

About the Role

Major Accountabilities

- ~ Unter Gesamtleitung der Geschäftsführung & in enger Abstimmung mit den anderen ERC-Teammitgliedern (aus Konzern und Divisionen) & Vertretern anderer Corporate- und Business Functions:
 - ~ Unterstützung der Entwicklung und Umsetzung eines E-SchulungslehrPlanes für bestehende Mitarbeiter und Neueinstellungen sowie Koordinierung und Durchführung von Einführungsplänen mit dem Betreiber der Schulungsplattform und mit den Abteilungen und Ländern
 - ~ Führen Sie monatliche Aktualisierungen von HR-Datenfeeds an e-Training-Anbieter aus; Koordinaten und Fehlereinträge lösen
 - ~ Entwicklung von Inhalten für die Gruppe ERC vorantreiben und verwalten, Zusammenarbeit, um die Produktion voranzutreiben, die jeweiligen Pläne kontrollieren, mit den Anbietern und Ländern für rechtzeitige Übersetzungen, Pilotprojekte und andere Kontrollmaßnahmen abstimmen, bei Bedarf Korrekturmaßnahmen ergreifen.
- ### 2. Projektmanagement und administrative Unterstützung
- ~ Beteiligung an der Entwicklung und Aktualisierung von relevanten Prozessen und Verfahren
 - ~ Unterstützung des jeweiligen Projektleiters in allen relevanten Projektmanagementdisziplinen, z. B. Scoping und Planung, Kommunikation, Fortschrittsberichte und Budgetierung
 - ~ Verantwortlich für den Compliance e-Training & Reporting Work-Stream
 - ~ Meldung von technischen Beschwerden / unerwünschten Ereignissen / Sonderfallszenarien im Zusammenhang mit Novartis-Produkten innerhalb von 24 Stunden nach Erhalt
 - ~ Verteilung von Vermarktungsmustern (falls zutreffend)

Key Performance Indicators

Zu aktualisieren

Work Experience

- ~Operations Management und Ausführung
- ~Projektmanagement

Skills

- ~Rechnungsprüfung
- ~Business-Dashboards
- ~Compliance-Management
- ~Compliance-Risiko
- ~Datenmanagement
- ~Datenvisualisierung
- ~Vielfalt und Inklusion
- ~Finanzieren
- ~Internes Kontrollsystem
- ~IT (Informationstechnologie)
- ~Recht (Rechtsordnung)
- ~NLP (Verarbeitung natürlicher Sprache)
- ~Operationelles Risikomanagement
- ~Risikomanagement

Language

Englisch

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
Regulär
Shift Work
No

Job ID
REQ-10079899

ERC Supervisor

[Apply to Job](#)

Job ID
REQ-10079899

ERC Supervisor

[Apply to Job](#)

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

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