

Regulatory Affairs Associate

Job ID

REQ-10083967

июл 22, 2026

Индия

Disponibile in: Italiano | [Deutsch](#) | [English](#) | [Español](#) | [Français](#) | [日本語](#) | [Nederlands](#) | [Русский](#) | [Slovenščina](#) | [Türk](#) | [中文](#)

Сводка

Efficace sostegno operativo e normativo per la preparazione e la manutenzione normativa di Novartis e delle organizzazioni regionali/globali per la preparazione e la manutenzione normative, compresa l'istituzione e la presentazione della documentazione normativa, la manutenzione delle banche dati e dei registri normativi e le attività relative alle arti.

About the Role

Major Accountabilities

- ~ Ottimizzare e preparare i file di monitoraggio di alta qualità per determinati prodotti
- ~ presentazione firmata dall'OTC/NDA in tempo;
- ~ CTA, la legge sulla protezione dei dati e altre pertinenti richieste aggiuntive di approvazione della data prevista;
- ~ Assicurarsi che i rinnovi delle licenze vengano inviati e approvati in modo tempestivo.
- ~ garantire che il CMC/BPI/PSUR/RMP sia conforme alle politiche e alle linee guida interne di Novartis;
- ~ Assicurati di aver effettuato l'iscrizione per aggiornamenti importanti dei file
- ~ Sostegno al coordinamento delle riunioni F2F e CFDA/CDE per ulteriori discussioni sul progetto
- ~ informazioni rapide e fluide sulle questioni sollevate dal Ministero della Salute;
- ~ Mantenere aggiornato lo stato della registrazione e lasciare che l'amministratore
- ~ Ordinare e verificare tempestivamente esempi di registrazione, file, certificati ...
- ~ Inizia costruendo una buona comunicazione e relazioni con i principali azionisti.
- ~ Incontra e scopri la tua attività con aziende, stazioni e flussi di lavoro SOP
- ~ Segnalazione di reclami tecnici / eventi avversi / scenari di casi speciali relativi ai prodotti Novartis entro 24 ore dal ricevimento
- ~ Distribuzione di campioni di marketing (se del caso)

Key Performance Indicators

Eseguire le attività specificate in tempo alla qualità desiderata.

Conformità e procedure interne

I database e i file pertinenti sono aggiornati.

Work Experience

- ~Operations management and execution
- ~Project Management
- ~Estensione funzionale
- ~Esperienze interculturali

Skills

- ~Banche dati
- ~Pianificazione del progetto
- ~Clinici
- ~Collaborazione
- ~Scienze biologiche
- ~Orientato ai dettagli
- ~Conformità normativa

Language

Inglese

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

Development

Business Unit

Development

Место

Индия
Сайт
Hyderabad (Office)
Company / Legal Entity
IN10 (FCRS = IN010) Novartis Healthcare Private Limited
Functional Area
Research & Development
Job Type
Full time
Employment Type
Regolare
Shift Work
No

Accessibility and accommodation

Novartis is committed to working with and providing reasonable accommodation to individuals with disabilities. If, because of a medical condition or disability, you need a reasonable accommodation for any part of the recruitment process, or in order to perform the essential functions of a position, please send an e-mail to diversityandincl.india@novartis.com and let us know the nature of your request and your contact information. Please include the job requisition number in your message.

Job ID
REQ-10083967

Regulatory Affairs Associate

[Apply to Job](#)
Job ID
REQ-10083967

Regulatory Affairs Associate

[Apply to Job](#)

Source URL: <https://www.novartis.ru/careers/career-search/job/details/req-10083967-regulatory-affairs-associate-it-it>

List of links present in page

1. <https://www.novartis.ru/careers/career-search/job/details/req-10083967-regulatory-affairs-associate-de-de>
2. <https://www.novartis.ru/careers/career-search/job/details/req-10083967-regulatory-affairs-associate>
3. <https://www.novartis.ru/careers/career-search/job/details/req-10083967-regulatory-affairs-associate-es-es>
4. <https://www.novartis.ru/careers/career-search/job/details/req-10083967-regulatory-affairs-associate-fr-fr>
5. <https://www.novartis.ru/careers/career-search/job/details/req-10083967-regulatory-affairs-associate-ja-jp>
6. <https://www.novartis.ru/careers/career-search/job/details/req-10083967-regulatory-affairs-associate-nl-nl>
7. <https://www.novartis.ru/careers/career-search/job/details/req-10083967-regulatory-affairs-associate-ru-ru>
8. <https://www.novartis.ru/careers/career-search/job/details/req-10083967-regulatory-affairs-associate-sl-si>
9. <https://www.novartis.ru/careers/career-search/job/details/req-10083967-regulatory-affairs-associate-tr-tr>
10. <https://www.novartis.ru/careers/career-search/job/details/req-10083967-regulatory-affairs-associate-zh-cn>
11. <https://www.novartis.com/about/strategy/people-and-culture>
12. https://www.novartis.com/sites/novartis_com/files/novartis-life-handbook.pdf

13. <mailto:diversityandincl.india@novartis.com>
14. https://novartis.wd3.myworkdayjobs.com/it-IT/Novartis_Careers/job/Hyderabad-Office/Regulatory-Affairs-Associate_REQ-10083967
15. https://novartis.wd3.myworkdayjobs.com/it-IT/Novartis_Careers/job/Hyderabad-Office/Regulatory-Affairs-Associate_REQ-10083967