

Specialist, General Procurement

Job ID

REQ-10088313

Сен. 28, 2026

Индия

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

Сводка

Être responsable d'une catégorie dans un pays et soutenir la mise en œuvre de la stratégie de la catégorie et du plan annuel de la catégorie, réaliser des projets et des initiatives, et exécuter la performance et l'innovation des fournisseurs ; soutenir la direction de la catégorie dans les activités quotidiennes de gestion de la catégorie.

About the Role

Major Accountabilities

- ~ Soutenir le développement de la stratégie de catégorie et du plan annuel de catégorie, comme requis par le responsable global de la catégorie.
- ~ Garantir le plan d'affaires de l'approvisionnement en responsabilité
- ~ Déployer des actions dans les catégories, soutenir le développement des objectifs des catégories, et réaliser des objectifs d'économie le cas échéant
- ~ Soutenir l'agrégation des données des catégories entre les divisions pour informer le processus de fixation d'objectifs de haut en bas.
- ~ Soutenir la collecte d'informations sur les fournisseurs, marchés, catégories et activités internes au niveau des catégories et des sous-catégories.
- ~ Aider à coordonner des matériaux de processus de segmentation des fournisseurs, comme défini par le cadre de performance et d'innovation des fournisseurs de Novartis et dirigé par le responsable mondial de la catégorie.
- ~ Aide au suivi et à la documentation de la gestion des risques et des problèmes pour la catégorie.
- ~ Faciliter l'exécution des contrats (dépenses interdivision/pharmaco (12 millions USD ; dépenses NCH/SDZ/NVD/NIBR (10 millions USD).
- ~ Comprendre les pratiques, concepts et processus d'une ou plusieurs disciplines d'approvisionnement (par ex, la gestion des catégories, négociation, contrats, systèmes et processus, gestion de projets ou d'informations).
- ~ 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

- ~ Efficacité et efficience
- ~ Création de valeur (financière) et livraison au client (prestation de services)

Work Experience

- ~ Représenter l'organisation
- ~ Changement majeur
- ~ Collaborer par delà les frontières
- ~ Étendue fonctionnelle
- ~ Gestion et exécution des opérations

Skills

- ~ Analyse des besoins des clients internes et externes et études de satisfaction
- ~ Gestion des fournisseurs
- ~ Négociation
- ~ Analyse des causes profondes et résolution de problèmes

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

Operations

Business Unit

Purchasing & Sourcing

Место

Индия

Сайт

Hyderabad (Office)

Company / Legal Entity

IN10 (FCRS = IN010) Novartis Healthcare Private Limited

Functional Area
Закупки
Job Type
Full time
Employment Type
CDI
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-10088313

Specialist, General Procurement

[Apply to Job](#)
Job ID
REQ-10088313

Specialist, General Procurement

[Apply to Job](#)

Source URL: <https://www.novartis.ru/careers/career-search/job/details/req-10088313-specialist-general-procurement-fr-fr>

List of links present in page

1. <https://www.novartis.ru/careers/career-search/job/details/req-10088313-specialist-general-procurement-de-de>
2. <https://www.novartis.ru/careers/career-search/job/details/req-10088313-specialist-general-procurement>
3. <https://www.novartis.ru/careers/career-search/job/details/req-10088313-specialist-general-procurement-es-es>
4. <https://www.novartis.ru/careers/career-search/job/details/req-10088313-specialist-general-procurement-it-it>
5. <https://www.novartis.ru/careers/career-search/job/details/req-10088313-specialist-general-procurement-ja-jp>
6. <https://www.novartis.ru/careers/career-search/job/details/req-10088313-specialist-general-procurement-nl-nl>
7. <https://www.novartis.ru/careers/career-search/job/details/req-10088313-specialist-general-procurement-ru-ru>
8. <https://www.novartis.ru/careers/career-search/job/details/req-10088313-specialist-general-procurement-sl-si>
9. <https://www.novartis.ru/careers/career-search/job/details/req-10088313-specialist-general-procurement-tr-tr>
10. <https://www.novartis.ru/careers/career-search/job/details/req-10088313-specialist-general-procurement-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/fr-FR/Novartis_Careers/job/Hyderabad-Office/Specialist--General-Procurement_REQ-10088313-1
15. https://novartis.wd3.myworkdayjobs.com/fr-FR/Novartis_Careers/job/Hyderabad-Office/Specialist--General-Procurement_REQ-10088313-1