

Specialist, General Procurement

Job ID

REQ-10088313

Сен. 28, 2026

Индия

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

Сводка

Verantwoordelijk voor de categorie in het land, het bevorderen van de uitvoering van strategieën categorieën en jaarlijkse categorieën van plannen, de uitvoering van projecten en plannen, en de uitvoering van de prestaties en innovatie van leveranciers, en ondersteuning van de dagelijkse activiteiten van categorieën van management en management categorieën.

About the Role

Major Accountabilities

- ~ Ondersteuning van de ontwikkeling van categoriestrategieën en jaarlijkse categorieplannen zoals vereist door wereldwijde categoriemanagers.
- ~ Uitvoering van het Ondernemingsplan van het verantwoordelijkheidsgebied
- ~ Het implementeren van operaties in categorieën ter ondersteuning van de ontwikkeling van categoriedoelstellingen en, waar nodig, het bereiken van besparingsdoelstellingen
- ~ Het ondersteunt cross-aggregatie van alle gegevens op categorieniveau om te worden geïnformeerd over het top-down doelinstellingsproces.
- ~ Ondersteunt het verzamelen van informatie over de leverancier, de markt, de categorie en interne bedrijfsinformatie op het niveau van categorieën en subcategorieën.
- ~ Assist bij de coördinatie van leverancierssegmentatieprocesmaterialen die zijn gedefinieerd in de prestaties en innovatie van Novartis en worden geleid door toonaangevende wereldwijde categorieën.
- ~ Ondersteunt risicobeheer en uploads voor het bijhouden en documenteren van categorieën.
- ~ Ondersteuning van het beheer en de uitvoering van contracten (USD 12 miljoen in nch/sdz/nvd/nibr\$10 miljoen inter-branch/pharmaceutical expenditure).
- ~ Inzicht in aanvraagprocedures, concepten en processen van een of meer aanbestedingsscopen (bijv. categoriebeheer, onderhandelingen, contracten, systemen en processen, projectsynodes of informatiemanagement).
- ~ Melding van technische klachten / bijwerkingen / scenario's voor speciale gevallen met betrekking tot Novartis-producten binnen 24 uur na ontvangst
- ~ Distributie van monsters voor het in de handel brengen (indien van toepassing)

Key Performance Indicators

Efficiëntie en efficiëntie

Levering van waarde (financieel) en levering van de klant (dienstverlening)

Work Experience

- ~Vertegenwoordiging van de organisatie
- ~Grote veranderingen
- ~Grensoverschrijdende samenwerking
- ~Functionele diepgang
- ~Operationeel management en uitvoering

Skills

- ~Interne en externe analyse van klantbehoeften en tevredenheidsstudies
- ~Beheer van leveranciers
- ~Onderhandelen
- ~Analyse van de hoofdoorzaak en probleemoplossing

Language

Engels

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
Regelmatig
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-nl-nl>

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-fr-fr>
5. <https://www.novartis.ru/careers/career-search/job/details/req-10088313-specialist-general-procurement-it-it>
6. <https://www.novartis.ru/careers/career-search/job/details/req-10088313-specialist-general-procurement-ja-jp>
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/nl-NL/Novartis_Careers/job/Hyderabad-Office/Specialist--General-Procurement_REQ-10088313-1
15. https://novartis.wd3.myworkdayjobs.com/nl-NL/Novartis_Careers/job/Hyderabad-Office/Specialist--General-Procurement_REQ-10088313-1