

Facility Coordinator Mexico

Job ID
REQ-10059720

8月 19, 2025

Mexico

摘要

Incorpórate a un rol donde tu experiencia en la gestión de instalaciones y proveedores da forma directamente a la experiencia en el lugar de trabajo. Como Especialista/Coordinador de REFS, serás el punto de contacto central para las operaciones a nivel de sitio y clúster, asegurando que los servicios se alineen con las necesidades del negocio y ofrezcan un valor excepcional.

Liderarás proyectos desde el concepto hasta la finalización, gestionarás contratos y presupuestos, y promoverás la excelencia operativa, todo mientras fomentas una cultura de colaboración y mejora continua.

Esta es tu oportunidad de tener un impacto significativo en un entorno dinámico donde tu mentalidad proactiva y atención al detalle serán altamente valoradas.

About the Role

#LI-Hybrid

Location: Mexico City, Mexico

Responsabilidades Clave

- Actuar como el contacto principal de REFS en todos los sitios y cl ú steres para comprender y desafiar las necesidades del negocio.
- Supervisar la ejecuci ó n de proyectos, desde estudios de ingenier í a hasta la instalaci ó n de equipos de capital y el control de costos.
- Asegurar que los servicios de los proveedores cumplan con las necesidades del negocio y con los est á ndares y acuerdos de servicio de Novartis.
- Gestionar las solicitudes de proveedores, contratos y documentaci ó n de cumplimiento a lo largo del ciclo de vida del contrato.
- Colaborar con el departamento de Compras y equipos internos para finalizar y almacenar contratos legalmente conformes.
- Apoyar las aprobaciones de costos y crear ó rdenes de compra para las operaciones diarias y proyectos de instalaciones.
- Monitorear las operaciones de las instalaciones, los pagos a proveedores y la documentaci ó n de arrendamiento para asegurar una administraci ó n fluida.
- Rastrear las utilidades, gestionar los registros de activos en SAP y apoyar los informes de HSE y actividades de subarrendamiento.

Requisitos Esenciales:

- Licenciatura en Administraci ó n de Empresas o Finanzas.
- M á s de 3 a ñ os de experiencia comprobada en operaciones de instalaciones: ó rdenes de compra, previsi ó n, registros, pagos a proveedores y servicios p ú blicos, gesti ó n de contratos y administraci ó n financiera.
- Dominio de SAP y herramientas de seguimiento financiero para la monitorizaci ó n y elaboraci ó n de informes presupuestarios.
- Excelentes habilidades de comunicaci ó n y organizaci ó n para gestionar la correspondencia y los plazos.
- Mentalidad anal í tica con atenci ó n al detalle y habilidades proactivas para resolver problemas.
- Capacidad para colaborar con equipos y gestionar m ú ltiples partes interesadas de manera efectiva.
- Orientaci ó n a la acci ó n, alto sentido de urgencia y gesti ó n de riesgos.
- Dominio del ingl é s deseable.

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>

Join our Novartis Network: Not the right Novartis role for you? Sign up to our talent community to stay connected and learn about suitable career opportunities as soon as they come up:

<https://talentnetwork.novartis.com/network>

Benefits and Rewards: Read our handbook to learn about all the ways we 'll help you thrive personally and professionally: <https://www.novartis.com/careers/benefits-rewards>

部门

Operations

Business Unit

Universal Hierarchy Node

地点

Mexico

站点

INSURGENTES

Company / Legal Entity

MX06 (FCRS = MX006) Novartis Farmac é utica S.A. de C.V.

Functional Area

Facilities & Administration

Job Type

Full time

Employment Type

Regular

Shift Work

No

[Apply to Job](#)

Accessibility and accommodation

Novartis is committed to work with and provide 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 tas.mexico@novartis.com and let us know the nature of your request and your contact information. Please include the job requisition number in your message.

Novartis is committed to building an outstanding, inclusive work environment and diverse teams' representative of the patients and communities we serve.



Job ID
REQ-10059720

Facility Coordinator Mexico

[Apply to Job](#)

Source URL:

<https://www.novartis.com.cn/careers/career-search/job/details/req-10059720-facility-coordinator-mexico>

List of links present in page

1. <https://www.novartis.com/about/strategy/people-and-culture>
2. <https://talentnetwork.novartis.com/network>
3. <https://www.novartis.com/careers/benefits-rewards>
4. <https://novartis.wd3.myworkdayjobs.com/en-US/NovartisCareers/job/INSURGENTES/Facility-Coordinator-MexicoREQ-10059720>
5. <mailto:tas.mexico@novartis.com>
6. <https://novartis.wd3.myworkdayjobs.com/en-US/NovartisCareers/job/INSURGENTES/Facility-Coordinator-MexicoREQ-10059720>