

Global Regulatory Manager

Job ID
REQ-10063787

10月 06, 2025

India

摘要

規制要件に従って、管理されたドキュメントシステム、記録保持、および電子記録保持プロセスを含む情報サービスを保証します。規制機関からの要件へのコンプライアンスを確保します。技術および非技術文書変更システムを維持します。レコードを分類および管理するための手順が確実に実施されます。すべてのドキュメントの書式設定、標準、ポリシー、および操作手順の要件を解釈し、適用します。提出コンポーネントを識別し、文書化基準を伝達し、規制ドシエの組み立てを調整することができます。データの分析と評価、関連情報の抽出、情報の要約、検索された資料のエグゼクティブサマリーの作成を行います。製品情報に関する広範な知識を維持し、地域、地域、および部門の顧客との継続的な連絡を維持することができます。

About the Role

Major Accountabilities

大規模で複雑な複数のグローバル規制サブミッションプロジェクトを管理します。

-グローバル製品の開発、登録、保守に必要な技術関連の規制戦略、インテリジェンス、知識を開発して提供し、貢献します。

-グローバルなシステム、ツール、プロセスの導入を促進し、グローバルな開発プロジェクトや市場に出品された製品をサポートするために、戦略的および技術的なインプット/サポートに貢献します。

-専門分野を完全に理解した経験豊富な経験豊富なプロフェッショナル。創造的な方法で問題の広い範囲を解決します。この仕事は、完全な資格を持つキャリア指向の、旅レベルのポジションです。

-データの分析には識別可能な要因の評価が必要な多様な範囲の問題に取り組んでいます。

-ソリューションを取得するための方法と手法を選択する際の適切な判断を示します。

-専門分野の上級内部および外部スタッフとのネットワーク。

-多くのコスト

センターの目標と目的に貢献します。サービスラインの目標に貢献する可能性がある

-受領後24時間以内にノバルティス製品に関連する技術的苦情/有害事象/特殊事例の報告

-マーケティングサンプルの配布(該当する場合)

Key Performance Indicators

規制要件に従って、管理されたドキュメントシステム、記録保持、および電子記録保持プロセスを含む情報サービスを保証します。規制機関からの要件へのコンプライアンスを確保します。技術および非技術文書変更システムを維持します。レコードを分類および管理するための手順が確実に実施されます。すべてのドキュメントの書式設定、標準、ポリシー、および操作手順の要件を解釈し、適用します。提出コンポーネントを識別し、文書化基準を伝達し、規制ドシエの組み立てを調整することができます。データの分析と評価、関連情報の抽出、情報の要約、検索された資料のエグゼクティブサマリーの作成を行います。製品情報に関する広範な知識を維持し、地域、地域、および部門の顧客との継続的な連絡を維持することができます。

Work Experience

オペレーション管理と実行
プロジェクトマネジメント
境界を越えての協働
ファンクションの幅
多文化経験
危機管理

Skills

ライフサイエンス
法規制の遵守
ドキュメント管理
プロジェクトマネジメント
データ解析

Language

英語

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

Development

Business Unit

Universal Hierarchy Node

地点

India

站点

Mumbai (Office)

Company / Legal Entity

IN10 (FCRS = IN010) Novartis Healthcare Private Limited

Functional Area

Research & Development

Job Type

Full time

Employment Type

Regular

Shift Work

No

[Apply to Job](#)

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-10063787

Global Regulatory Manager

[Apply to Job](#)

Source URL:

<https://www.novartis.com.cn/careers/career-search/job/details/req-10063787-global-regulatory-manager-ja-jp>

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/ja-JP/NovartisCareers/job/Mumbai-Office/Global-Regulatory-ManagerREQ-10063787-1>
5. <mailto:diversityandincl.india@novartis.com>
6. <https://novartis.wd3.myworkdayjobs.com/ja-JP/NovartisCareers/job/Mumbai-Office/Global-Regulatory-ManagerREQ-10063787-1>