

Intern

Job ID
REQ-10065512

11月 07, 2025

India

摘要

Unterstützung des TA-Leiters/der Produktmanager/der Produktverantwortlichen im Team
Bieten Sie Teammitgliedern verbesserte Marketing- und Sekretariatsunterstützung.
Analytische und operative Unterstützung leisten. Die Mitarbeiter sind darauf ausgerichtet, qualitative und quantitative Analysen von Daten durchzuführen, um eine fundierte Entscheidungsfindung zu ermöglichen.

About the Role

Major Accountabilities

- Verantwortlich für die Sekretariats- und Verwaltungsunterstützung.
- Unterstützen Sie die Projektmanager bei der Vorbereitung von Werbematerial für das Marketing.
- Stellen Sie die vollständige Umsetzung der SOP sicher. Erstellung monatlicher Berichte, die den Grad der Kundenzufriedenheit zeigen. Aktualisieren der Verteilerdatenbank

-Stellen Sie sicher, dass alle Berichte korrekt und rechtzeitig abgeschlossen werden.

Key Performance Indicators

Kundenzufriedenheit.
P ü nktliche Lieferung

Work Experience

Berufserfahrung in der Pharmaindustrie

Skills

Amtshilfe
Adobe Indesign
Werbekampagnen
Business-Networking
Kommunikationsf ä higkeit
Neugier
Kundenbindung
Digitales Marketing
E-Mail-Marketing
Marketing-Materialien
Marketing-Kommunikation
Marketingpl ä ne
Mobiles Marketing
Presseinformationen
Soziale Medien
SOP (Standardarbeitsanweisung)
Messen

Language

Englisch

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
US

Business Unit
Universal Hierarchy Node

地点
India

站点
Hyderabad (Office)

Company / Legal Entity
IN10 (FCRS = IN010) Novartis Healthcare Private Limited

Functional Area
Others

Job Type
Full time

Employment Type
Early Career (Befristet)

Shift Work
No

[Apply to Job](#)



Job ID
REQ-10065512

Intern

[Apply to Job](#)

Source URL:

<https://www.novartis.com.cn/careers/career-search/job/details/req-10065512-intern-de-de>

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/de-DE/Novartis_Careers/job/Hyderabad-Office/InternREQ-10065512
5. https://novartis.wd3.myworkdayjobs.com/de-DE/Novartis_Careers/job/Hyderabad-Office/InternREQ-10065512