

APP - Alternant Affaires Publiques

Job ID

REQ-10073753

Mar 13, 2026

LOC_FR

About the Role

Pendant votre alternance, vous serez amené à:

- Participer à l'élaboration de stratégies d'influence institutionnelles,
- Contribuer à la coordination avec la communauté affaires publiques (AP Global – Europe / AP territoriales)
- Supporter le département dans la mise en œuvre de stratégies affaires publiques :
 - > réalisation de la veille de notre environnement législatif, politique, réglementaire (quotidienne, évènements, ...),
 - > analyse de l'actualité, des tendances et besoins du système de santé,
 - > élaboration de cartographies et présentations,
 - > rédactions de courriers, d'argumentaires et notes ciblées,
 - > préparation de rendez-vous institutionnels (Ministères, parlementaires, etc.),
 - > support à l'organisation d'évènements (table-rondes, etc.),
 - > préparation de réunions internes,
 - > écriture de narratif de positionnement sur différents sujets d'actualité.

Profil recherché:

Vous faites preuve d'un grand esprit d'analyse et de synthèse et avez une vision stratégique. Vous êtes curieux et pratiquez la veille politique et sectorielle de manière naturelle. Vous possédez une aisance rédactionnelle et avez déjà une première expérience dans la gestion et coordination de projets.

Role Requirements

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 \(PDF 30 MB\)](#)

Division

DIV_IM

Business Unit

Corporate & Division Services

Location

LOC_FR

Site

Paris Headquarter (PHARMA)

Company / Legal Entity

FR12 (FCRS = FR012) Novartis Pharma S.A.S.

Functional Area

FCT_OT

Job Type

Part time

Employment Type

Early Career (durée déterminée)

Shift Work

No

Apply to Job

Job ID

REQ-10073753

APP - Alternant Affaires Publiques

Apply to Job

Source URL: <https://prod1.jobapi.novartis.com.cn/req-10073753-app-alternant-affaires-publiques-fr-fr>

List of links present in page

1. <https://prod1.jobapi.novartis.com.cn/req-10073753-app-alternant-affaires-publiques-fr-fr>
2. <https://www.novartis.com/about/strategy/people-and-culture>
3. https://www.novartis.com/sites/novartis_com/files/novartis-life-handbook.pdf
4. https://novartis.wd3.myworkdayjobs.com/fr-FR/Novartis_Careers/job/Paris-Headquarter-PHARMA/APP---Alternant-Affaires-Publiques_REQ-10073753
5. https://novartis.wd3.myworkdayjobs.com/fr-FR/Novartis_Careers/job/Paris-Headquarter-PHARMA/APP---Alternant-Affaires-Publiques_REQ-10073753