

# Strategic Assistant

Job ID

REQ-10075053

Jun 12, 2026

LOC\_IE

## About the Role

### Major Accountabilities

- ~ Actúa como experto en la materia para los flujos de trabajo asignados
- ~ Actúa como socio de combate dentro del equipo del proyecto
- ~ Desarrolla una red de expertos en la materia dentro de la organización NVS
- ~ Lidera y posee de forma independiente flujos de trabajo individuales con la orientación de los gerentes de proyecto en general
- ~ Genera información estratégica basada en el mejor análisis, destila resultados y recomendaciones que permiten tomar decisiones informadas de los principales líderes
- ~ Notificación de quejas técnicas / eventos adversos / escenarios de casos especiales relacionados con los productos Novartis dentro de las 24 horas posteriores a la recepción
- ~ Distribución de muestras de comercialización (cuando proceda)

### Key Performance Indicators

- ~Asociado apoyando la entrega de proyectos estratégicos de negocio para Novartis Group, el CEO y el Comité Ejecutivo (ECN)

### Work Experience

- ~Desarrollo de estrategia
- ~Gestión de proyectos
- ~Cambio importante
- ~Colaboración internacional
- ~Ámbito geográfico
- ~Gestión financiera

### Skills

- ~Construcción de edificios
- ~Desarrollo de Negocios
- ~Networking Empresarial
- ~Socios comerciales
- ~Estrategia de Negocio
- ~Colaboración
- ~Desarrollo Corporativo
- ~Curiosidad
- ~Árbol de decisión (modelo de predicción)
- ~Diversidad e inclusión
- ~Finanzas
- ~Estrategia de comercialización
- ~Habilidades de influencia

- ~Gestión de Cuentas Clave
- ~Liderazgo
- ~Lean Six Sigma
- ~Consultoría de Gestión
- ~Pmp (Profesional de Gestión de Proyectos)
- ~Planeación Estratégica
- ~Programas de Transformación

Language

## 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

General Management

Location

LOC\_IE

Site

Dublin (Country President Office (CPO))

Company / Legal Entity

IE02 (FCRS = IE002) Novartis Ireland Ltd

Functional Area

FCT\_BS

Job Type

Full time

Employment Type

Regular

Shift Work

No

[Apply to Job](#)

Job ID

REQ-10075053

## Strategic Assistant

[Apply to Job](#)

---

**Source URL:** <https://prod1.jobapi.novartis.com.cn/req-10075053-strategic-assistant-es-es>

### List of links present in page

1. <https://prod1.jobapi.novartis.com.cn/req-10075053-strategic-assistant-es-es>
2. <https://www.novartis.com/about/strategy/people-and-culture>
3. [https://www.novartis.com/sites/novartis\\_com/files/novartis-life-handbook.pdf](https://www.novartis.com/sites/novartis_com/files/novartis-life-handbook.pdf)
4. [https://novartis.wd3.myworkdayjobs.com/es/Novartis\\_Careers/job/Dublin-Country-President-Office-CPO/Head-of-Strategy---Operations\\_REQ-10075053-1](https://novartis.wd3.myworkdayjobs.com/es/Novartis_Careers/job/Dublin-Country-President-Office-CPO/Head-of-Strategy---Operations_REQ-10075053-1)
5. [https://novartis.wd3.myworkdayjobs.com/es/Novartis\\_Careers/job/Dublin-Country-President-Office-CPO/Head-of-Strategy---Operations\\_REQ-10075053-1](https://novartis.wd3.myworkdayjobs.com/es/Novartis_Careers/job/Dublin-Country-President-Office-CPO/Head-of-Strategy---Operations_REQ-10075053-1)

