

Strategic Assistant

Job ID

REQ-10075053

Jun 12, 2026

LOC_IE

About the Role

Major Accountabilities

- ~ Выступает в качестве эксперта по предмету для назначенного рабочего потока (потоков)
- ~ Выступает в качестве спарринг-партнера в проектной команде
- ~ Развивает сеть профильных экспертов в рамках организации NVS
- ~ Руководит и независимо владеет отдельными рабочими потоками под руководством общего менеджера (менеджеров) проекта
- ~ Генерирует стратегические идеи на основе анализа best-in-class, дистиллирует результаты и рекомендации, которые позволяют принимать обоснованные решения высшим руководителям
- ~ Сообщение о технических жалобах / неблагоприятных событиях / сценариях особых случаев, связанных с продуктами Novartis в течение 24 часов с момента получения
- ~ Распространение маркетинговых образцов (если применимо)

Key Performance Indicators

- ~ Ассоциированная поддержка реализации стратегических бизнес-проектов для Novartis Group, генерального директора и Исполнительного комитета (ECN)

Work Experience

- ~ Разработка стратегии
- ~ Управление проектами
- ~ Существенные изменения
- ~ Сотрудничество через организационные границы
- ~ Географический охват
- ~ Управление финансами

Skills

- ~ Строительство зданий
- ~ Развитие бизнеса
- ~ Бизнес-нетворкинг
- ~ Бизнес-партнеры
- ~ Бизнес-стратегия
- ~ Сотрудничество
- ~ Корпоративное развитие
- ~ Любопытство
- ~ Дерево принятия решений (модель прогнозирования)
- ~ Многообразие и инклюзивность
- ~ Финансировать
- ~ Стратегия выхода на рынок
- ~ Навыки влияния

- ~Управление ключевыми клиентами
- ~Руководство
- ~Бережливое производство «Шесть сигм»
- ~Управленческий консалтинг
- ~PMP (Профессионал по управлению проектами)
- ~Стратегическое планирование
- ~Программы трансформации

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-ru-ru>

List of links present in page

1. <https://prod1.jobapi.novartis.com.cn/req-10075053-strategic-assistant-ru-ru>
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/ru-RU/Novartis_Careers/job/Dublin-Country-President-Office-CPO/Head-of-Strategy---Operations_REQ-10075053-1
5. https://novartis.wd3.myworkdayjobs.com/ru-RU/Novartis_Careers/job/Dublin-Country-President-Office-CPO/Head-of-Strategy---Operations_REQ-10075053-1

