

Strategic Assistant

Job ID

REQ-10075053

Jun 12, 2026

LOC_IE

About the Role

Major Accountabilities

- ~ Deluje kot strokovnjak za predmete za dodeljeni delovni tok(-e)
- ~ Deluje kot sparing partner znotraj projektne skupine
- ~ Razvija mrežo strokovnjakov za predmete znotraj organizacije NVS
- ~ Vodi in je neodvisno lastnik posameznih delovnih tokov s smernicami celotnega vodje projektov
- ~ Ustvarja strateške vpogleda, ki temeljijo na analizi najboljših v lasah, destilacijah in priporočilih, ki omogočajo obveščene odločitve vodilnih
- ~ Poročanje o tehničnih pritožbah / neželenih dogodkih / scenarijih posebnih primerov, povezanih z Novartis izdelki v roku 24 ur po prejemu
- ~ Distribucija vzorcev trženja (kjer je primerno)

Key Performance Indicators

- ~Pridružena podpora pri zagotavljanju strateških poslovnih projektov za skupino Novartis, predsednika uprave in Izvršilnega odbora (ECN)

Work Experience

- ~Razvoj strategije
- ~Vodenje projektov
- ~Velika sprememba
- ~Sodelovanje prek meja
- ~Geografski obseg
- ~Finančno upravljanje

Skills

- ~Gradnja stavb
- ~Poslovni razvoj
- ~Poslovno mreženje
- ~Poslovni partnerji
- ~Poslovna strategija
- ~Sodelovanje
- ~Poslovni razvoj
- ~Radovednost
- ~Drevo odločanja (model napovedovanja)
- ~Raznolikost in vključenost
- ~Finance
- ~Strategija vstopa na trg
- ~Vplivanje na spretnosti
- ~Upravljanje ključnih kupcev

- ~Vodstvo
- ~Lean Six Sigma
- ~Svetovanje pri upravljanju
- ~Pmp (strokovnjak za vodenje projektov)
- ~Strateško načrtovanje
- ~Programi transformacije

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

Redni sodelavec

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-sl-si>

List of links present in page

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