

## APPRENTI(E) COORDINATEUR FORMATION (H/F)

Job ID  
REQ-10003184

5月 31, 2024

France

### 摘要

S'assurer de l'organisation, du suivi et de la traçabilité des formations HSE et GXP pour l'ensemble du site.

Faciliter l'organisation des formations transverses.

### About the Role

Major accountabilities:

- Assurer l'accueil, la planification de la formation
- Participer à l'intégration des nouveaux collaborateurs, en s'assurant de l'établissement et de l'assignation des formations adéquates (collaborateur Novartis et prestataires externes) et mettre à disposition les informations nécessaires au bon déroulement du On-boarding des collaborateurs.
- S'assurer de la planification des formations en qualité, coûts et délais en tenant compte des

contraintes de l'unité et en veillant au bon déroulement de celles-ci

- Assurer le suivi des plans de formation des collaborateurs y compris des recyclages et des qualifications requis aux postes de travail. Veiller à ce que les collaborateurs suivent et mettent à jour leurs formations assignées par le manager.
- Participer à la saisie des éléments relatifs au suivi des formations dans les logiciels en vigueur.
- Participer et suivre les mises à jour des supports de formation ainsi qu'au traitement des mises à jour des matrices de formations.
- Peut être amené(e) à animer des formations selon son domaine de compétences
- Peut être amené(e) à devoir interagir avec les GOC

Key performance indicators:

- Please enter specific details in the Additional Specifications Details field

Minimum Requirements:

- Bac +2 / Licence en sciences de la vie, ou spécialisation RH ou équivalent.
- Une expérience confirmée dans le domaine de la formation et de l'apprentissage est un avantage
- Vous êtes une personne rigoureuse et faites preuves d'une bonne capacité d'adaptation
- Bon esprit de collaboration et fortes compétences en communication

Work Experience:

- Participer à la planification et le suivi des projets.
- Participer à la coordination des différentes parties prenantes (clients, équipes internes, fournisseurs).
- Contribuer à l'élaboration et à la mise à jour des documents de projet (plans, rapports d'avancement, présentations).
- Suivre et analyser les indicateurs de performance des projets.
- Participer aux réunions de projet et rédiger les comptes rendus.
- Proposer des améliorations pour optimiser les processus de gestion de projet.
- Actuellement en formation supérieure en Management de Projet, Gestion, Management stratégique d'entreprise (Bac+3 à Bac+5).
- Bonne maîtrise des outils bureautiques (Word, Excel, PowerPoint).
- Excellentes capacités organisationnelles et rigueur.
- Aptitude à travailler en équipe et bon relationnel.
- Esprit d'initiative et autonomie.
- Bonne maîtrise de l'anglais est un plus.

Skills:

- NA.

Languages :

- Niveau d'anglais intermédiaire

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

Operations

Business Unit

Innovative Medicines

地点

France

站点

Huningue

Company / Legal Entity

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

Functional Area

Others

Job Type

Full time

Employment Type  
Early Career (dur é e d é termin é e)

Shift Work  
No

[Apply to Job](#)



Job ID  
REQ-10003184

APPRENTI(E) COORDINATEUR FORMATION (H/F)

[Apply to Job](#)

---

Source URL:

<https://www.novartis.com.cn/careers/career-search/job/details/req-10003184-apprentie-coordonateur-formation-hf-fr-fr>

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/fr-FR/NovartisCareers/job/Huningue/APPRENTI-E--COORDINATEUR-FORMATION--H-F-REQ-10003184-1>
5. <https://novartis.wd3.myworkdayjobs.com/fr-FR/NovartisCareers/job/Huningue/APPRENTI-E--COORDINATEUR-FORMATION--H-F-REQ-10003184-1>