

Congress & Events (C&E) Business Partner (m/w/d)

Job ID
REQ-10047465

4月 04, 2025

Germany

摘要

AnsprechpartnerIn für interne Kolleginnen und Kollegen zu Fragen rund um das Thema Veranstaltungsorganisation, sowohl für Mitarbeiterveranstaltungen als auch Veranstaltungen mit Fachkreisangehörigen (HCPs). Koordination der externen Event Manager zur Sicherstellung einer effizienten, zeitgerechten, qualitativ hochwertigen und regelkonformen Planung, Durchführung und Nachbearbeitung von Kongressen und Veranstaltungen.

About the Role

Deine Aufgaben:

- erste/r AnsprechpartnerIn für interne Kollegen für alle Themen in Bezug auf die Abwicklung und Organisation von Veranstaltungen (Intern/Extern/Kongress)
- Enger Austausch mit internen Ansprechpartnern in Bezug auf:
- Vorrusschauende Budget- und Jahresplanung von F2F, Hybrid und virtuellen

Veranstaltungen

- Koordination der projektspezifischen Lieferanten, insbesondere der externen Event Agentur
- Intensives Schnittstellenmanagement unserer internen Abteilungen
- Qualitätssicherung: Einhaltung und Sicherstellung von Qualitätsstandards und deren Entwicklung
- Koordination und Umsetzung der externen und internen Datenerfassung
- Koordination der externen Event Manager und Sicherstellung der effizienten, zeitgerechten, qualitätsgerechten und regelkonformen Planung, Durchführung und Nachbearbeitung von Kongressen und Veranstaltungen
- Kodexkonforme Organisation von Kongressen und Veranstaltungen in enger Zusammenarbeit mit dem ERC Team
- Unterstützung bei der Weiterentwicklung und Implementierung von internen Prozessen im Hinblick auf die lokale Strategie
- bei Bedarf persönliche Betreuung bei Veranstaltungen oder Kongressen vor Ort inklusive Koordination und Steuerung von externen Dienstleistern

Das bringst du mit:

- Erfolgreich abgeschlossenes Hochschulstudium in Wirtschaftswissenschaften (Marketing), Event Management oder vergleichbar
 - alternativ abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung kombiniert mit mehrjähriger Berufserfahrung
 - Sehr gute Deutsch- und Englischkenntnisse in Wort und Schrift
 - Mindestens 2 Jahre Berufserfahrung in der Umsetzung von großen, umfangreichen, Veranstaltungen (F2F, Hybrid und virtuell)
 - Erste Berufserfahrung in der pharmazeutischen Branche
 - Fachwissen in den Bereichen Technik, Hotel oder Logistik wünschenswert
 - Erfahrung in der crossfunktionalen Zusammenarbeit sowie in der Zusammenarbeit mit externen Partnern
 - Gute Kenntnisse im Bereich Digital (MS Teams, Streaming und Green Screen)
 - Fähigkeit eigenständig auch komplexere Aufgabenstellungen zu bearbeiten und Lösungswege zu finden
 - Sehr gute Organisationsfähigkeiten und umsichtiges Projekt- und Zeitmanagement
 - effektives Prozessmanagement
 - ausgeprägte Kommunikationsfähigkeiten
 - Hohe Lösungsorientierung
-
- Warum Novartis? Unser Vorsatz ist es, die Medizin neu zu gestalten, um Menschenleben zu verbessern und zu verlängern. Unsere Vision ist es, das wertvollste und vertrauenswürdigste Pharmaunternehmen der Welt zu werden. Wie wir das erreichen werden? Mit unseren Mitarbeitern. Es sind unsere Mitarbeiter, die uns tagtäglich dazu antreiben, unsere Ziele zu erreichen. Werden Sie Teil dieser Mission und dieses großartigen Teams! Erfahren Sie hier mehr: <https://www.novartis.com/about/strategy/people-and-culture> Was wir bieten: Alle Informationen finden Sie in unserem Novartis Life Handbook (Englisch): <https://www.novartis.com/careers/benefits-rewards>. Kontaktieren Sie den zuständigen Talent Acquisition Business PartnerIn, wenn Sie für weitere Details Engagement für Vielfalt und Inklusion: Novartis setzt sich für Vielfalt, Chancengleichheit und Inklusion ein. Wir sind bestrebt, vielfältige Teams zusammenzustellen, die für die Patienten und Gemeinschaften

repräsentativ sind, denen wir dienen. Wir bemühen uns um die Schaffung eines inklusiven Arbeitsplatzes, der durch Zusammenarbeit mutige Innovationen fördert und unsere Mitarbeiter in die Lage versetzt, ihr volles Potenzial zu entfalten. Unsere Einstellungsentscheidungen basieren auf Chancengleichheit und der besten Qualifikation, ungeachtet von Geschlecht, Religion, Alter, Hautfarbe, Rasse, sexueller Orientierung, Nationalität oder Behinderung. Unterstützung für BewerberInnen mit Behinderungen: Das Gesetz sieht für schwerbehinderte/gleichgestellte Bewerber die Möglichkeit vor, die lokale SBV in dem Bewerbungsprozess einzubinden. Sollte dies Ihrem Wunsch entsprechen, teilen Sie es uns bitte im Vorfeld als Vermerk in Ihrem Lebenslauf mit. Treten Sie unserem Novartis Netzwerk bei: Wenn diese Position nicht zu Ihrer Erfahrung oder Ihren Karrierezielen passt, Sie aber dennoch mit uns in Kontakt bleiben möchten, um mehr über Novartis und unsere Karriere Möglichkeiten zu erfahren, dann treten Sie hier dem Novartis Netzwerk bei: <https://talentnetwork.novartis.com/network>

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

International

Business Unit

Universal Hierarchy Node

地点
Germany

站点
Munich (Non-Sales Force) (Novartis Pharma GmbH)

Company / Legal Entity
DE14 (FCRS = DE014) Novartis Pharma GmbH

Alternative Location 1
Nuremberg (Non-Sales Force) (Novartis Pharma GmbH), Germany

Functional Area
Marketing

Job Type
Full time

Employment Type
Regul ä r

Shift Work
No

[Apply to Job](#)



Job ID
REQ-10047465

Congress & Events (C&E) Business Partner (m/w/d)

[Apply to Job](#)

Source URL:

<https://www.novartis.com.cn/careers/career-search/job/details/req-10047465-congress-events-ce-business-partner-mwd-de-de>

List of links present in page

1. <https://www.novartis.com/about/strategy/people-and-culture>
2. <https://www.novartis.com/careers/benefits-rewards>
3. <https://talentnetwork.novartis.com/network>
4. <https://www.novartis.com/about/strategy/people-and-culture>
5. <https://talentnetwork.novartis.com/network>
6. <https://www.novartis.com/careers/benefits-rewards>
7. <https://novartis.wd3.myworkdayjobs.com/de-DE/NovartisCareers/job/Munich-Non-Sales-Force-Novartis-Pharma-GmbH/Congress---Events--C-E--Business-Partner--m-w-d-REQ-10047465>
8. <https://novartis.wd3.myworkdayjobs.com/de-DE/NovartisCareers/job/Munich-Non-Sales-Force-Novartis-Pharma-GmbH/Congress---Events--C-E--Business-Partner--m-w-d-REQ-10047465>

