Charg é d'affaires Publiques (H/F) en alternance

Job ID
REQ-10047620

4月 09, 2025

France

摘要

Accompagner l' é quipe Affaires Publiques dans ses missions de plaidoyer internes et externes, sur le traitement local des enjeux affaires publiques (lancement nouveaux produits, pr é paration de notes strat é giques et veille).

About the Role

Avec plus de 118 000 collaborateurs de 144 nationalit é s diff é rentes, Novartis est un acteur de sant é leader dans son secteur. Gr â ce à leur expertise unique, nos collaborateurs agissent chaque jour pour accomplir notre mission : « D é couvrir de nouvelles voies pour am é liorer et prolonger la vie » .
Aujourd ' hui, Novartis propose un portefeuille de m é dicaments sans é quivalent pour r é pondre à des besoins de sant é majeurs en oncologie, immunologie et dermatologie, neurosciences, ophtalmologie, maladies cardiovasculaires et respiratoires.
Pour r é pondre aux d é fis de la m é decine de demain, nos collaborateurs se mobilisent autour des valeurs et des convictions qui garantissent notre r é ussite commune : l ' innovation pour repousser les

limites de la m é decine, l ' int é grit é pour agir dans le seul objectif d ' aider les patients, la collaboration en tant que partenaire de sant é engag é , mais aussi le courage de refuser le statu quo, la performance pour rester leader et la qualit é permanente de nos produits et de nos actions. Chez Novartis, nous partageons la passion de notre m é tier et la fiert é de notre contribution envers les patients et la soci é t é .

Au sein de l' é quipe Affaires publiques et gouvernementale, vous serez amen é s à participer aux activit é s suivantes :

- Participation à l' é laboration et à la mise en oeuvre de strat é gies d'influence sur des enjeux sectoriels et/ou li é es aux aires th é rapeutiques
- R é alisation de cartographies des parties prenates
- R é dactions de courriers, d'argumentaires et notes cibl é es,
- Pr é paration de rendez-vous institutionnels (Minist è res, parlementaires, etc.),
- Support à l'organisation d' é v è nements (table-rondes, etc.),
- Ecriture de narratif sur notre positionnement.
- Appui à la coordination avec la communaut é affaires publiques (AP Global - Europe / AP territoriales)
- Veille de l'environnement l é gislatif, politique, r é glementaire dans le domaine de la sant é publique et des produits de sant é

Comp é tences :

- Faire preuve de **curiosit é**: l'individu devra ê tre toujours pr ê t à apprendre et à explorer de nouvelles choses.
- Ê tre **rigoureux** : une attention m é ticuleuse aux d é tails est requise pour garantir l'ex é cution pr é cise des t â ches.
- Prendre une approche **proactive** : l'individu devra ê tre capable de prendre des initiatives et de r é soudre les probl è mes avant qu'ils ne surviennent.
- Se tenir inform é de l'**actualit é sur la sant é** cela implique de rester à jour sur les derniers changements du secteur de la sant é .
- Excellentes **comp é tences de communication orale et é crite** afin de partager efficacement les informations et les id é es avec les autres.
- Ma î trise du **Pack Office** : cet ensemble de logiciels est un outil essentiel pour la r é alisation de nombreuses t â ches administratives et de gestion.

Cela concerne aussi bien les é tudiants en sixi è me ann é e de pharmacie, que ceux en deuxi è me ann é e de sciences PO, ou encore les é tudiants en droit de la sant é .

Informations suppl é mentaires :

Dur é e : 12 mois

D é marrage : Septembre

Rythme : Jours

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
Innovative Medicines

地点
France

站点
Paris Headquarter (Novartis Pharma S.A.S.)

Company / Legal Entity
FR12 (FCRS = FR012) Novartis Pharma S.A.S.

Functional Area
Others

Job Type

Part time

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

Shift Work
No

Apply to Job

Job ID
REQ-10047620

Charg é d'affaires Publiques (H/F) en alternance

Apply to Job

Source URL:
https://www.novartis.com.cn/careers/career-search/job/details/req-10047620-charge-daffaires-publiques-hf-en-alternance-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/Paris-Headquarter-Novartis-Pharma-SAS/Charg-d-affaires-Publiques--H-F--en-alternanceREQ-10047620
5. https://novartis.wd3.myworkdayjobs.com/fr-FR/NovartisCareers/job/Paris-Headquarter-Novartis-Pharma-SAS/Charg-d-affaires-Publiques--H-F--en-alternanceREQ-10047620