

Document Management Quality (English Proficiency)

Job ID
REQ-10028362
nov 26, 2024
Mexique

Résumé

~Apoya todas las actividades de GxP en el departamento de Calidad.
Administra Sistemas/Procesos de Calidad incluyendo documentación, métricas y seguimiento de acciones.
~Apoya el establecimiento de procesos operativos de Calidad.
Realiza actividades rutinarias de cumplimiento de GxP / operativas de acuerdo con los estándares de calidad de Novartis. Apoya Proyectos e iniciativas de Calidad.

About the Role

Major Accountabilities

~ Mantiene los procedimientos operativos estándar (SOP) aplicables, la documentación y los registros compatibles con GxP dentro del sistema de gestión de calidad Novartis.
~ Garantiza la integridad de todos los registros y datos de Quality Systems, según corresponda y la colaboración de su propio equipo con otras funciones y departamentos.
~ Garantiza un nivel adecuado de educación, conocimiento GxP.
~ Actualiza y mantiene información relevante en sistemas electrónicos (por ejemplo, Control de cambios, Documentación, Capacitación).
~ Seguimiento de, por ejemplo, CAPAs, acciones, métricas, plan de calidad).
~ Apoya auditorías de calidad e inspección de la Autoridad de Salud.
~ Notificación de quejas técnicas / eventos adversos / escenarios de casos especiales relacionados con los productos Novartis dentro de las 24 horas posteriores a la recepción

Key Performance Indicators

~Apoya todas las actividades de GxP en el departamento de Calidad.
Administra Sistemas/Procesos de Calidad incluyendo documentación, métricas y seguimiento de acciones.
~Apoya el establecimiento de procesos operativos de Calidad.
Realiza actividades rutinarias de cumplimiento de GxP / operativas de acuerdo con los estándares de calidad de Novartis. Apoya Proyectos e iniciativas de Calidad.

Work Experience

~QC/ QA en industria farmacéutica / biotecnología con control medioambiental y zonas limpias
~Amplitud funcional

~Colaboración internacional

Skills

- ~Inteligencia Tecnológica
- ~QA (Aseguramiento de la Calidad)
- ~Procedimientos GMP
- ~Estándares de calidad
- ~Pruebas de control de calidad (QC)
- ~Lidiar con la ambigüedad
- ~Conciencia de sí mismo
- ~Aprendizaje continuo
- ~Experiencia tecnológica

Language

Inglés

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>

Division

Operations

Business Unit

Innovative Medicines

Emplacement

Mexique

Site

INSURGENTES

Company / Legal Entity

MX06 (FCRS = MX006) Novartis Farmacéutica S.A. de C.V.

Functional Area

Qualité

Job Type

Full time

Employment Type

Regular

Shift Work

No

[Apply to Job](#)

Ajustes de accesibilidad

Novartis tiene el compromiso de trabajar y proporcionar adaptaciones razonables para personas con discapacidad. Si, debido a una condición médica o discapacidad, necesita una adaptación razonable para cualquier parte del proceso de contratación, o para desempeñar las funciones esenciales de un puesto, envíe un correo electrónico a tas.mexico@novartis.com y permítanos conocer la naturaleza de su solicitud y su información de contacto. Incluya el número de posición en su mensaje.

Job ID
REQ-10028362

Document Management Quality (English Proficiency)

[Apply to Job](#)

Source URL: <https://www.adacap.com/careers/career-search/job/details/req-10028362-document-management-quality-english-proficiency-es-es>

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/es/Novartis_Careers/job/INSURGENTES/Quality-Operations-Analyst---Document-Management_REQ-10028362-1
5. <mailto:tas.mexico@novartis.com>
6. https://novartis.wd3.myworkdayjobs.com/es/Novartis_Careers/job/INSURGENTES/Quality-Operations-Analyst---Document-Management_REQ-10028362-1