

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

Job ID
REQ-10047620

Apr 09, 2025

France

Summary

Accompagner l'équipe Affaires Publiques dans ses missions de plaidoyer internes et externes, sur le traitement local des enjeux affaires publiques (lancement nouveaux produits, préparation de notes stratégiques et veille).

About the Role

Avec plus de 118 000 collaborateurs de 144 nationalités différentes, Novartis est un acteur de santé leader dans son secteur. Grâce à leur expertise unique, nos collaborateurs agissent chaque jour pour accomplir notre mission : « Découvrir de nouvelles voies pour améliorer et prolonger la vie ». Aujourd'hui, Novartis propose un portefeuille de médicaments sans équivalent pour répondre à des besoins de santé majeurs en oncologie, immunologie et dermatologie, neurosciences, ophtalmologie, maladies cardiovasculaires et respiratoires. Pour répondre aux défis de la médecine de demain, nos collaborateurs se mobilisent autour des valeurs et des convictions qui garantissent notre réussite commune : l'innovation pour repousser les

limites de la médecine, l'intégrité pour agir dans le seul objectif d'aider les patients, la collaboration en tant que partenaire de santé engagé, mais aussi le courage de refuser le statu quo, la performance pour rester leader et la qualité permanente de nos produits et de nos actions. Chez Novartis, nous partageons la passion de notre métier et la fierté de notre contribution envers les patients et la société.

Au sein de l'équipe Affaires publiques et gouvernementale, vous serez amenés à participer aux activités suivantes :

- Participation à l'élaboration et à la mise en œuvre de stratégies d'influence sur des enjeux sectoriels et/ou liés aux thérapies
- Réalisation de cartographies des parties prenantes
- Rédactions de courriers, d'argumentaires et notes ciblées,
- Préparation de rendez-vous institutionnels (Ministères, parlementaires, etc.),
- Support à l'organisation d'événements (table-rondes, etc.),
- Ecriture de narratif sur notre positionnement.
- Appui à la coordination avec la communauté affaires publiques (AP Global - Europe / AP territoriales)
- Veille de l'environnement législatif, politique, réglementaire dans le domaine de la santé publique et des produits de santé

Compétences :

- Faire preuve de curiosité: l'individu devra être toujours prêt à apprendre et à explorer de nouvelles choses.
- Être rigoureux : une attention méticuleuse aux détails est requise pour garantir l'exécution précise des tâches.
- Prendre une approche proactive : l'individu devra être capable de prendre des initiatives et de résoudre les problèmes avant qu'ils ne surviennent.
- Se tenir informé de l'actualité sur la santé cela implique de rester à jour sur les derniers changements du secteur de la santé.
- Excellentes compétences de communication orale et écrite afin de partager efficacement les informations et les idées avec les autres.
- Maîtrise de Pack Office : cet ensemble de logiciels est un outil essentiel pour la réalisation de nombreuses tâches administratives et de gestion.

Cela concerne aussi bien les étudiants en sixième année de pharmacie, que ceux en deuxième année de sciences PO, ou encore les étudiants en droit de la santé.

Informations supplémentaires :

Durée : 12 mois

Début : 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>

部門
International

部門
Innovative Medicines

国
France

勤務地
Paris Headquarter (Novartis Pharma S.A.S.)

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

Functional Area
Others

職種

Part time

雇用形態

Early Career (durée déterminée)

Shift Work

No

[Apply to Job.](#)



Job ID

REQ-10047620

Chargé d'affaires Publiques (H/F) en alternance

[Apply to Job.](#)

Source URL:

<https://prod1.novartis.com/jp-ja/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>