

总监助理

Job ID
REQ-10012804

9月 03, 2024

China

摘要

通过与客户、生产中心和其他内部部门进行互动，支持端到端订单管理流程，以确保所有订单都能实现及时高效执行。

负责关键销售协调活动的销售支持专家。随时接受下一级经理的监督和支持。

About the Role

Major Accountabilities

- 使用相关系统及时进行订单管理。
- 对中心到中心的物料转移订单进行手动订单输入。
- 签发贷方和借方票据。
- 监视电子邮件收件箱，以确保及时准确地答复客户有关订单状态、发货日期、产品可用性和延期订单的查询
- 对系统中手动输入的订单执行订单确认和入站系统预订。

- 作为公司各部门的联络人,并成为内部各方可信赖的顾问。
- 维护并发布客户未结订单列表
- 维护准确和最新的工作程序
- 收到后 24 小时内报告与诺华产品相关的技术投诉/不良事件/特殊情况
- 营销样本的分发(适用)

Key Performance Indicators

- 完全遵守所需的标准和策略 (MFCM 控制)
- 遵守订单管理截止日期
- 流程性能(例如订单确认、确认日期)
- 根据商定的培训计划培训最终用户

Work Experience

运营管理和执行

Skills

联盟营销
审计
呼叫处理
计算机编程
冲突解决
客户关怀
客户需求
顾客服务
数据库
安装计算机程序)
Microsoft 访问
本体
订单管理
物理
建立关系
销售支持
SAP Erp(树液ERP)
规划

Language

英语

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

China

站点

Beijing (Beijing)

Company / Legal Entity

CN06 (FCRS = CN006) Beijing Novartis Pharma Co., Ltd

Functional Area

Sales

Job Type

Full time

Employment Type

正式

Shift Work

No

[Apply to Job](#)

无障碍及便利 设施

诺华 承诺 与残障人士共事并 为 他们 提供合理的便利 设施。如果您由于健康状况或残障 在招聘 过程 的任何 环节 需要合理便利 设施 或者 为了履行 职位的基本 职能 请发送 电子邮件至 diversityandincl.china@novartis.com 告知您的需求和 联系方式,并在 邮件中附上您的 职位申 请编 号。

```
iframe{ width: 100%; margin-top: 3rem; } @media screen and (max-width: 767px){ iframe{ height: 30vh !important; } } @media screen and (min-width: 768px){ iframe{ height: 34vh !important; } }
```



Job ID
REQ-10012804

总监助理

[Apply to Job](#)

Source URL:

<https://prod1.novartis.com.cn/careers/career-search/job/details/req-10012804-zongjianzhuli-zh-cn>

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/zh-CN/NovartisCareers/job/Beijing-Beijing/REQ-10012804>
5. <mailto:diversityandincl.china@novartis.com>
6. <https://novartis.wd3.myworkdayjobs.com/zh-CN/NovartisCareers/job/Beijing-Beijing/REQ-10012804>