

Zapošljavamo:

**Studenta za rad u Odjelu Upravljanja registracijskim dosjeima,
Globalne i regionalne operacije, kako bi pružali podršku u tehničkoj
obradi dokumenata i registracijskih dosjea**

(m/ž)

Vaš profil:

- ✓ student/ica završne godine ili apsolvent/ica FKIT-a, PBF-a, FER-a, FBF-a, PMF-a ili srodnih smjerova iz prirodoslovnog, tehničkog ili biomedicinskog područja
- ✓ student/ica s mogućnošću rada preko studentskog ugovora
- ✓ raspoloživi ste raditi 25 sati tjedno kroz duži vremenski period
- ✓ aktivno se služite engleskim jezikom i dobro poznajete MS Office alate

Vaše odgovornosti uključivat će:

- Rad na elektroničkom izdavanju dosjea i tehničkoj pripremi dokumentacije za registraciju proizvoda kod nadležnih agencija.
- Tehnička validacija, kontrolu kvalitete regulatornih dokumenata i dosjea,
- Održavanje baze i arhive elektroničkih dosjea i zapisa,
- Korištenje MS Office paketa (Word, Excel, Outlook) te poželjno iskustvo u radu s Adobe Pro alatima

Ako ste u navedenom radnom mjestu prepoznali izazov za svoju karijeru te udovoljavate navedenim uvjetima, prijavite se **najkasnije do 30. rujna 2024. na poveznici https://cloud.teva-europe.com/student_job** uz naziv „Upravljanje registracijskim dosjeima“.

