

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 16. lipnja 2025. na poveznici** https://cloud.teva-europe.com/student_job **uz naziv „Upravljanje registracijskim dosjeima“.**



PLIVA

teva