



In deze nieuwe rol als **Regulatory Affairs Associate** ben jij de superuser in onze applicatiesystemen en ondersteun je hierbij het team dat uit zeven collega's bestaat. Je werkt veel samen met internationale RA-collega's en lokaal met farmacovigilantie, artwork, kwaliteit en supply. Jij bent een volwaardige back-up van de RA Officer. Je dient variaties op onze geneesmiddelenvergunningen in bij het CBG, maakt en past waar nodig productinformatie aan (vaak vanuit het Engels naar Nederlands) en houdt je bezig met het initiëren en goedkeuren van het drukwerk van de betreffende geneesmiddelenverpakking.

Wat doen we bij Viatris?

Viatris is een farmaceutisch bedrijf met een breed assortiment van medicijnen dat bestaat uit merk-, generieke- en zelfzorggeneesmiddelen. Deze geneesmiddelen worden ontwikkeld voor patiënten in veel verschillende zorgthema's, waaronder dermatologie, gastro-enterologie, allergie en infectieziekten. Bij Viatris werk en leer je in een open bedrijfscultuur waar iedereen welkom is. We werken in Nederland met ruim 100 collega's aan de missie van Viatris: mensen wereldwijd gezonder laten leven in iedere fase van hun leven.

Wat ga jij doen?

- Initiëren en afhandelen van goedgekeurde wijzigingen van registratiedossier documenten in ons Document Management Systeem, Regulatory Information Management Systeem, Change Management Systeem en Global Artwork Management Systeem.
- Superuser zijn in deze systemen: je draagt bij aan verbeteringsprocessen, kan rapporten draaien en nieuwe collega's in deze systemen trainen.
- Al onze stakeholders tijdig informeren over nieuwe aankomende wijzigingen en goedkeuringen daarvan.
- Overnemen of waarnemen van taken van de Regulatory Affairs Officer. Je hebt geen eigen productportfolio, maar springt bij waar nodig.

REGULATORY AFFAIRS ASSOCIATE

40 UUR

Onze droomcollega

- heeft een afgeronde universitaire opleiding, bij voorkeur in Life Sciences of hbo-opleiding met aantal jaar werkervaring in de farmaceutische industrie;
- heeft affiniteit met IT-applicaties, vindt het leuk processen te doorgronden en kan actief bijdragen aan discussies met Global Operations;
- is nauwkeurig en accuraat en goed in het plannen en organiseren van meerdere taken met verschillende deadlines;
- heeft een goede beheersing van zowel de Nederlandse als Engelse taal.

Wat biedt Viatris jou?

- Een **competitief salaris** op basis van opleiding en ervaring
- Een uitstekend **pakket met secundaire arbeidsvoorwaarden**, waaronder een premievrij pensioen.
- We vinden een gezonde werk-en privébalans belangrijk, daarom krijg jij (o.b.v. fulltime dienstverband) **34 vakantiedagen**
- Een werkomgeving waarin we **maatschappelijk verantwoord ondernemen**
- **Flexwerken** behoort bij ons tot de mogelijkheden, dus je kunt vanaf **kantoor en vanuit huis werken**
- Je krijgt een **thuiswerkvergoeding** en budget om je thuiswerkplek Arbo-proof in te richten
- Voordeel van op kantoor werken: de **heerlijke échte koffie** uit een professioneel koffiezetapparaat (bij ons word je vanzelf een volleerde barista)
- Een informele werksfeer met geregeld **borrels, evenementen** en tijd voor een **potje tafeltennis**

INTERESSE?

Zie jij jezelf al werken als Regulatory Affairs Associate? Mail dan je CV en korte motivatie o.v.v. "vacature Regulatory Affairs Associate" vóór 30 september 2022 naar Martine Elverding via martine.elverding@viatris.com

Heb je vragen over de vacature of ben je benieuwd naar een salarisindicatie?

Neem dan contact op met Suzanne Veldhuis (Head of Regulatory Affairs) via suzanne.veldhuis@viatris.com

