

**Aurobindo Pharma B.V. zoekt een**

## **Sr. Regulatory Affairs Manager BELU**

*Fulltime dienstverband*

Aurobindo Pharma Ltd is een wereldwijd toonaangevend farmaceutisch bedrijf, gespecialiseerd in productontwikkeling. Met meer dan 10.000 medewerkers dragen wij in 150 landen bij aan hoogwaardige en betaalbare kwaliteit van zorg. Aurobindo is een volledig verticaal geïntegreerd bedrijf dat innovatieve medische oplossingen biedt, vanaf de grondstoffen tot distributie en levering. Daarnaast is Aurobindo één van de grootste API productiebedrijven ter wereld en beschikt het over 16 eigen state-of-the-art productiefaciliteiten en een uitmuntende R&D-afdeling.

Het kantoor voor België, Nederland en Luxemburg bevindt zich in Baarn. Hier werken ruim 60 werknemers op afdelingen als Pharmaceutical Affairs, Sales, Finance, Customer Service, Portfolio Management en Warehouse. In de Benelux ondersteunt Aurobindo apotheken, ziekenhuizen, groothandels, drogisten en apotheekhoudende huisartsen bij het verlenen van optimale patiëntenzorg. Dit realiseren we door een uitgebreid portfolio, optimale bedrijfsvoering, excellente service en structurele groei. Het is onze missie om hoogwaardige geneesmiddelen breed beschikbaar te stellen met als doel deze toegankelijk en betaalbaar te maken voor iedereen. Zo geven we invulling aan ons motto: committed to healthier life!

Voor de afdeling Pharmaceutical Affairs / team Registratie zoekt Aurobindo een senior RA Manager.

### **Jij**

Je hebt vele jaren ervaring binnen Regulatory Affairs. Sterke kennis van RA zaken in de Benelux en bij voorkeur heb je eerder gewerkt in een internationale organisatie. Kandidaten met aantoonbare recente trainingen (BRAS) genieten de voorkeur. Evenals kandidaten met aantoonbare ervaring binnen de farmaceutische generieke industrie. Je beheerst de Nederlandse, Franse, Engelse en bij voorkeur Duitse taal goed. Verder heb je commercieel inzicht, weet overzicht te bewaken, initiatieven te nemen en prioriteiten te bepalen. Naast deze pro actieve werkhouding, kun je goed zelfstandig werken en vele ballen in de lucht houden. Je bent vaardig met de diverse Microsoft Office programma's en je gebruikt de diverse databases optimaal. Je werkt grotendeels vanuit huis / België maar bezoekt regelmatig Nederland voor afstemming en aansluiting met het NL team.

### **Je nieuwe baan**

Jij bent hét eerste aanspreekpunt voor (gecompliceerde) vraagstukken, issues, problemen en voortgang op registratiegebied voor België en Luxemburg. Je draagt zorg voor een juiste uitvoering en coördinatie van de werkzaamheden en kleinschalige projecten. Je bent continue goed op de hoogte en hebt het overzicht. Je bent verantwoordelijk voor het zelfstandig opstarten en begeleiden van indieningen bij de overheid. Het betreft nieuwe productdossiers en variaties op bestaande producten. Inclusief de finale controle van mockups en/of artwork. Je levert een actieve bijdrage om producten op de markt te introduceren en te houden. Je draagt zorg voor de voorbereiding, indiening en opvolging van dossiers bij de verantwoordelijke autoriteiten om tijdige lanceringen mogelijk te maken. Tevens lever je een actieve bijdrage aan de openbare aanbestedingen. Je hebt veelvuldig contact met je interne collega's. Tegelijkertijd zoek je afstemming met je buitenlandse collega's van Aurobindo Pharma Ltd. Daarnaast heb je contacten met de BELU registratie autoriteiten en derde partijen.

Kortom: een ideale functie voor een senior RA Manager, die de juiste mix vindt tussen kwaliteit en resultaatgerichtheid.

## Wij

Aurobindo is een dynamische, veelzijdige organisatie en biedt een al even afwisselende baan met uitstekende arbeidsvoorwaarden. Je gaat fulltime werken en de arbeidsvoorwaarden zijn conform het PC 321. De waarden van Aurobindo hebben we hoog in het vaandel staan. Het zijn: kwaliteit leveren, verantwoordelijkheid nemen, samenwerking omarmen en groei stimuleren. Spreekt je dit (letterlijk) aan, neem dan contact met ons op.

## Je sollicitatie

Interesse in deze functie? Stuur jouw curriculum vitae met motivatie per e-mail naar Sandra Boeters (Human Resources - Benelux) via [sboeters@urobindo.com](mailto:sboeters@urobindo.com). Voor meer informatie over de vacature kun je contact opnemen met Rieneke van Hes, Director Pharmaceutical Affairs. Stuur een e-mail naar [Rhes@urobindo.com](mailto:Rhes@urobindo.com).

*Acquisitie naar aanleiding van deze advertentie wordt niet op prijs gesteld.*