Chcesz rozpocząć karierę u światowego lidera branży Consumer Healthcare? Dla naszego Klienta poszukujemy kandydata na stanowisko **Stażysty / Stażystki w Dziale QPPV (Qualified Person Responsible for Pharmacovigilance)**, który chce zdobywać cenne doświadczenie w międzynarodowym środowisku pracy! Szukamy osoby skrupulatnej i samodzielnej. Jeśli sprawnie poruszasz się w środowisku MS Office i szukasz pracy z elastycznym grafikiem dopasowanym do zajęć na uczelni, ta rola jest dla Ciebie!

Lokalizacja miejsca pracy: Warszawa Mokotów.

Stażystka / Stażysta w Dziale QPPV

Nr ref.: 317/10/2026/PK/271113/jobs.pl Warszawa (mazowieckie)

Czego możesz od nas oczekiwać?

- zatrudnienie w oparciu o umowę zlecenie na okres 6 miesięcy z realną możliwością przedłużenia do 18 miesięcy (umowa przedłużana cyklicznie co 6 miesięcy)
- wynagrodzenie na poziomie **32 zł/h brutto** przez pierwsze 6 miesięcy, a przy przedłużeniu współpracy wzrost stawki do **36 zł/h brutto**
- zapoznanie się ze specyfiką funkcjonowania Działu QPPV w dużej międzynarodowej korporacji
- **elastyczny czas pracy w godzinach biurowych** (wymagana dyspozycyjność w wymiarze 20-25 godzin tygodniowo)
- możliwość pracy w dogodnym systemie hybrydowym (łączenie pracy z biura oraz pracy z domu)
- pakiet benefitów: prywatna opieka medyczna - dostęp do pakietów indywidualnych i rodzinnych na preferencyjnych warunkach, karta sportowa - możliwość wyrobienia karty dla siebie i bliskich na preferencyjnych warunkach, ubezpieczenie PZU - możliwość przystąpienia do dobrowolnego ubezpieczenia grupowego na życie

Agencja zatrudnienia – nr wpisu 47

ta oferta pracy przeznaczona jest dla osób powyżej 18 roku życia

Jakie będą Twoje zadania?

- aktywny udział w codziennych działaniach zespołu odpowiedzialnego za nadzór nad bezpieczeństwem farmakoterapii (*Pharmacovigilance*)
- wsparcie w procesie aktualizacji europejskiej i globalnej dokumentacji PSMF (*Pharmacovigilance System Master File*), prowadzeniu rejestru *Summary of the PV System* oraz obsłudze powiązanych zapytań
- systematyczne uzupełnianie metryk nadzorczych, narzędzi śledzących oraz przygotowywanie cyklicznych raportów jakościowych pod okiem mentora
- tworzenie oraz standaryzacja prezentacji biznesowych, szablonów dokumentacji, wytycznych procesowych i modułów edukacyjnych
- współudział w merytorycznym i organizacyjnym przygotowaniu kluczowych spotkań komitetów nadzorczych

Czego oczekujemy od Ciebie?

- statusu studenta lub absolwenta studiów licencjackich / wyższych
- znajomości języka **angielskiego na poziomie minimum B2**

- znajomości środowiska MS Office na poziomie średniozaawansowanym
- samodzielności, dokładności oraz komunikatywności