

IMPORTANTE EMPRESA DEDICADA A LA ASESORÍA REGULATORIA Y COMERCIAL DE PRODUCTOS FARMACÉUTICOS, RADIOFÁRMACOS, ALÉRGENOS, ENTRE OTROS, CONTRATARÁ:

Asistente de asuntos Regulatorios (farmacéuticos, cosméticos, dispositivos médicos) Villa Canales / San Miguel Petapa

Dará soporte regulatorio, administrativo y operativo a las diferentes áreas de la empresa, en lo referente a la evaluación de los productos farmacéuticos, cosméticos, higiénicos hospitalarios, dispositivos médicos, entre otros. Elaborará las muestras y estándares para la presentación de los Dossiers de los productos para los trámites de registros sanitarios para Guatemala y Centroamérica. Mantendrá actualizada la normativa nacional y de Centroamérica. Traducirá la documentación y la compartirá a los departamentos interesados. Tendrá a su cargo el archivo físico y electrónico de los expedientes, muestras y demás documentos relacionados, promoviendo el adecuado uso y cuidado de los activos y bienes de la empresa.

Ofrecemos



Horario de lunes a viernes de 9:00 a.m. a 5:00 p.m.



Sueldo entre Q4,000.00 y Q5,000.00. Acorde a experiencia, estudios e historial salarial.



Durante los primeros 6 meses se debe facturar.
Prestaciones de ley, después de los 6 meses.
Parqueo.



Hombre o mujer entre 23 y 50 años.



Con Pensum cerrado en Ingeniería Química farmacéutica.



Experiencia de 1 año como Asistente, Analista o Especialista de asuntos regulatorios. Elaborando dossiers para trámites regulatorios en Guatemala y Centroamérica.

Experiencia preparando muestras y estándares para la presentación de dossiers a las diferentes entidades regulatorias.
Conocimiento de la reglamentación técnica (RTCA, BPM)



Inglés intermedio.

Manejo del paquete office y Google Workspace.

Persona proactiva, autodidacta, con capacidad de resolución de conflictos y pensamiento analítico.

Residir en zonas aledañas a Villa Canales, San Miguel Petapa, Alamos, Rivera del Río.

Oficinas centrales en San Miguel Petapa.

Requerimos

Importante

INGLÉS INTERMEDIO.

Interesados enviar cv a empleos@solucionarh.net o al WhatsApp +502 2300-6300 indicando en el asunto la plaza a la que aplica (Asistente de asuntos regulatorios) y su pretensión salarial.