



# JOB VACANCIES 2026

## PHARMEXCIL Invites Applications for the following Positions.

### 1. SENIOR DIRECTOR (POLICY & LIAISON)

**Location:** Mumbai, India (Reports to DG)

**Key Role:** Government liaison

(DGFT, Customs, Ministry of Commerce),  
Industry representations, Drafting Policy Papers

**Qualifications:** PG in Economics, International Trade, MBA or Law.

**Experience:** 15-20 years in the Pharma Industry with expertise in EXIM matters, Foreign Trade Policy, and WTO frameworks.



Scan here  
for  
Job Description

### 2. COMPANY SECRETARY (On Consultancy)

**Location:** Hyderabad, India (Reports to DG)

**Key Role:** Corporate Governance, Statutory / Regulatory Compliance under the Companies Act, Managing Board / AGM meetings, and RoC filings.

**Qualifications:** Member of the Institute of Company Secretaries of India (ICSI).

**Experience:** Min.15 years of Post-qualification experience. EPC or PSU experience preferred.

### 1. सीनियर डायरेक्टर (पॉलिसी एंड लिएजोन) / वरिष्ठ निदेशक (नीति और संपर्क)

**स्थान:** मुंबई, भारत (महानिदेशक को रिपोर्ट करना होगा)

**मुख्य भूमिका:** सरकारी संपर्क, सीमा शुल्क [ , वाणिज्य मंत्रालय), उद्योग प्रतिनिधित्व, नीति पत्र तैयार करना।

**योग्यता:** अर्थशास्त्र , अंतर्राष्ट्रीय व्यापार में स्नातकोत्तर, MBA या लॉ (कानून)।

**अनुभव:** फार्मा उद्योग में 15-20 वर्ष का अनुभव, साथ ही मामलों, विदेश व्यापार नीति और के ढांचे में विशेषज्ञता।

### 2. कंपनी सेक्रेटरी (परामर्श पर) / कंपनी सचिव (कंसल्टेंसी पर)

**स्थान:** हैदराबाद, भारत (महानिदेशक को रिपोर्ट करना होगा)

**मुख्य भूमिका:** कॉर्पोरेट गवर्नेंस, कंपनी अधिनियम के तहत वैधानिक/नियामक अनुपालन , बोर्ड / एजीएम (AGM) बैठकों का प्रबंधन, और फाइलिंग।

**योग्यता:** इंस्टीट्यूट ऑफ कंपनी सेक्रेटरीज ऑफ इंडिया (ICSI) के सदस्य।

**अनुभव:** योग्यता प्राप्ति के बाद का न्यूनतम 15 वर्ष का अनुभव। EPC या PSU के अनुभव को वरीयता दी जाएगी।

**Send your detailed resume and Supporting Documents to [hr@pharmexcil.com](mailto:hr@pharmexcil.com) on or before 6 June 2026**