

## People Partner

Job ID  
REQ-10072653  
апр 17, 2026  
Индия

### Сводка

Actuar como un asesor de confianza que ofrezca experiencia y conocimiento en políticas en el país para apoyar y educar a los líderes, gerentes y asociados en todos los temas de P&O en los momentos que importan. Los People Partners apoyan a todos los grupos de clientes de la división en el país, lo que permite la entrega de eventos del ciclo de vida, la propuesta de valor para el empleado, la adquisición de talento, la gestión del talento, el aprendizaje, la gestión del rendimiento, las relaciones con los empleados, las recompensas, el pago y la presentación de informes. Además, los People Partners implementan iniciativas de cambio de P&O a nivel de país, actuando como diseñadores detallados y agentes de cambio trabajando con los Business Partners. El líder de People Partner en los países pequeños actúa como un único punto de contacto dentro del país para alinearse en los temas relacionados con los socios de personas, por encima de los temas de los países y la coordinación de los miembros del equipo de país.

Por lo general, gestiona la asociación de personas de P&O, donde:

- ~ FTE directo soportado por rol (para FTE Manager soportado por equipo); 250+
- ~ Perfil de las partes interesadas (número de OPM); 70+

### About the Role

#### Major Accountabilities

- ~ Asociar y asesorar a gerentes y asociados sobre los procesos y momentos relacionados con las personas que importan.
- ~ Impulsa las iniciativas de P&O, apoyando la estrategia general de P&O
- ~ Activar la propiedad empresarial y la rendición de cuentas de las iniciativas de diversidad, equidad e inclusión
- ~ Asesorar y manejar la diversidad, la equidad y la inclusión en todos los niveles, por ejemplo, representación de género, LGBTI, equidad salarial
- ~ Defiende la cultura y apoya la implementación de iniciativas corporativas (por ejemplo, Evolve, trabajo híbrido)
- ~ Entrena y orienta a los gerentes de personas en las evaluaciones de roles en línea con la gobernanza local.
- ~ Comunicar el espectro completo de inclusión y seguridad psicológica
- ~ Diseña iniciativas de incorporación de nuevos empleados.
- ~ Impulsa la aceptación y la utilización de datos y análisis para identificar riesgos y tendencias, y para aplicar estos conocimientos empresariales para informar decisiones y acciones.
- ~ Impulsar los esfuerzos de diversidad e inclusión y alinearse con las iniciativas/implementaciones globales o locales.
- ~ Impulsa la calidad, la eficacia, la eficiencia y la mejora continua de P&O People Partnering y los procesos relacionados.
- ~ Adopta los comentarios de los clientes para comprender el recorrido del cliente con momentos importantes e impulsa la mejora continua. Implemente mejoras y modificaciones según sea necesario para satisfacer las necesidades del negocio y del cliente.
- ~ Garantizar el cumplimiento de las regulaciones locales de equidad / Igualdad de Oportunidades en el Empleo (EEO)
- ~ Primer punto de escalamiento para todos los líderes y gerentes en sus temas diarios de P&O, brindando asesoramiento, orientación y apoyo de expertos.
- ~ Liderar la entrega de transformaciones en el país, consultar y negociar con el comité de empresa / sindicatos locales, brindar asesoramiento y orientación a los gerentes a través del proceso local, supervisar las reuniones de notificación / entrega de asociados y el ciclo de vida general de la reestructuración.
- ~ Liderar la ejecución de la implementación local de cambios organizacionales a gran escala y en la estructura organizacional del día a día, en línea con las regulaciones / políticas del país.
- ~ Lidera la alineación y armonización de las regulaciones locales con la Junta de P&O; supervisa el cumplimiento, la gestión de riesgos y revisa los controles de P&O (como parte del marco NFCM) trabajando con el equipo de People Partner.
- ~ Gestionar las ofertas de movimiento interno y la movilidad.
- ~ Promueve la contribución de ideas y soluciones a la red de P&O (Country Business Partners, Global Business Partners y Country P&O Boards).
- ~ Proporcionar P&O People Partnering creíble a los líderes de personas, gerentes y asociados, ofreciendo asesoramiento y orientación sobre los momentos que importan.
- ~ Proporciona entrenamiento y asesoramiento a los socios comerciales de P&O de los países sobre las políticas y procesos locales.
- ~ Busca establecer relaciones sólidas con los miembros de la comunidad de P&O interdivisionales para comprender las necesidades y los desafíos e impulsar la mejora continua.
- ~ Apoyar y entrenar a líderes, gerentes y asociados en todos los temas de P&O, incluida la promoción de la autosuficiencia en los procesos de personas.
- ~ Soporte en países donde no hay presencia de TAS.

#### Key Performance Indicators

Actuar como un asesor de confianza que ofrezca experiencia y conocimiento en políticas en el país para apoyar y educar a los líderes, gerentes y asociados en todos los temas de P&O en los momentos que importan. Los People Partners apoyan a todos los grupos de clientes de la división en el país, lo que permite la entrega de eventos del ciclo de vida, la propuesta de valor para el empleado, la adquisición de talento, la gestión del talento, el aprendizaje, la gestión del rendimiento, las relaciones con los empleados, las recompensas, el pago y la presentación de informes. Además, los People Partners implementan iniciativas de cambio de P&O a nivel de país, actuando como diseñadores detallados y agentes de cambio trabajando con los Business Partners. El líder de People Partner en los países pequeños actúa como un único punto de contacto dentro del país para alinearse en los temas relacionados con los socios de personas, por encima de los temas de los países y la coordinación de los miembros del equipo de país.

Por lo general, gestiona la asociación de personas de P&O, donde:

- ~ FTE directo soportado por rol (para FTE Manager soportado por equipo); 250+
- ~ Perfil de las partes interesadas (número de OPM); 70+

#### Work Experience

- ~Colaboración internacional
- ~Amplitud funcional
- ~Liderazgo de equipos multifuncionales grandes y/o diversos
- ~Gestión y ejecución de operaciones
- ~Alcance de la organización, escala y complejidad
- ~Gestión de proyectos
- ~Representación de la organización

#### Skills

- ~Gestión del ciclo de vida de los empleados
- ~Análisis de datos e informes
- ~Empatía
- ~Resiliencia
- ~Relaciones con los empleados y compromiso
- ~Gestión del rendimiento
- ~Excelencia operativa
- ~Implementación de cambios
- ~Perspicacia para los negocios
- ~Gestión de Grupos de Interés
- ~Coaching
- ~Gestión de proyectos
- ~Influenciar
- ~Conectando los puntos
- ~Colaboración matricial

#### Language

Inglés

**Why Novartis:** Helping people with disease and their families takes more than innovative science. It takes a community of smart, passionate people like you. Collaborating, supporting and inspiring each other. Combining to achieve breakthroughs that change patients' lives. Ready to create a brighter future together? <https://www.novartis.com/about/strategy/people-and-culture>

**Benefits and Rewards:** Learn about all the ways we'll help you thrive personally and professionally. [Read our handbook \(PDF 30 MB\)](#)

Дивизион

People & Organization

Business Unit

Human Resources

Место

Индия

Сайт

Hyderabad (Office)

Company / Legal Entity

IN10 (FCRS = IN010) Novartis Healthcare Private Limited

Functional Area

Управление персоналом

Job Type

Full time

Employment Type

Regular

Shift Work

No

## Accessibility and accommodation

Novartis is committed to working with and providing reasonable accommodation to individuals with disabilities. If, because of a medical condition or disability, you need a reasonable accommodation for any part of the recruitment process, or in order to perform the essential functions of a position, please send an e-mail to [diversityandincl.india@novartis.com](mailto:diversityandincl.india@novartis.com) and let us know the nature of your request and your contact information. Please include the job requisition number in your message.

Job ID  
REQ-10072653

## People Partner

[Apply to Job](#)  
Job ID  
REQ-10072653

## People Partner

[Apply to Job](#)

---

**Source URL:** <https://www.novartis.ru/careers/career-search/job/details/req-10072653-people-partner-es-es>

## List of links present in page

1. <https://www.novartis.com/about/strategy/people-and-culture>
2. [https://www.novartis.com/sites/novartis\\_com/files/novartis-life-handbook.pdf](https://www.novartis.com/sites/novartis_com/files/novartis-life-handbook.pdf)
3. <mailto:diversityandincl.india@novartis.com>
4. [https://novartis.wd3.myworkdayjobs.com/es/Novartis\\_Careers/job/Hyderabad-Office/People-Partner\\_REQ-10072653](https://novartis.wd3.myworkdayjobs.com/es/Novartis_Careers/job/Hyderabad-Office/People-Partner_REQ-10072653)
5. [https://novartis.wd3.myworkdayjobs.com/es/Novartis\\_Careers/job/Hyderabad-Office/People-Partner\\_REQ-10072653](https://novartis.wd3.myworkdayjobs.com/es/Novartis_Careers/job/Hyderabad-Office/People-Partner_REQ-10072653)