

## People Partner

Job ID  
REQ-10072653  
апр 17, 2026  
Индия

### Сводка

Agire come consulente di fiducia che offre competenze e conoscenze politiche nazionali per supportare ed educare leader, manager e collaboratori su tutti gli argomenti di P&O nei momenti che contano. I People Partner supportano tutti i gruppi di clienti divisionali nel paese, consentendo la realizzazione di eventi del ciclo di vita, la proposta di valore per i dipendenti, l'acquisizione di talenti, la gestione dei talenti, l'apprendimento, la gestione delle prestazioni, le relazioni con i dipendenti, i premi, la retribuzione e la reportistica. Inoltre, i People Partner implementano iniziative di cambiamento P&O a livello nazionale, agendo come progettisti dettagliati e agenti di cambiamento lavorando con i Business Partner. Il responsabile People Partner nei piccoli paesi funge da unico punto di contatto all'interno del paese per allinearsi sulle questioni relative ai partner delle persone, sugli argomenti di cui sopra il paese e sul coordinamento dei membri del team nazionale.

In genere gestisce la collaborazione con le persone P&O, dove:

- ~FTE diretto supportato dal ruolo (per Manager FTE supportato dal team); 250+
- ~Profilo degli stakeholder (numero di OPM); 70+

### About the Role

#### Major Accountabilities

- ~ Collaborare e istruire manager e collaboratori sui processi e i momenti che contano relativi alle persone.
- ~ Guida le iniziative P&O, supportando la strategia P&O complessiva
- ~ Attivare la proprietà aziendale e la responsabilità delle iniziative di diversità, equità e inclusione
- ~ Fornire consulenza e gestire la diversità, l'equità e l'inclusione a tutti i livelli, ad esempio la rappresentanza di genere, le persone LGBTI, l'equità retributiva
- ~ Promuove la cultura e supporta l'implementazione di iniziative aziendali (es. Evolve, hybrid working)
- ~ Istruisce e guida i responsabili del personale nella valutazione dei ruoli in linea con la governance locale.
- ~ Comunicare l'intero spettro di inclusione e sicurezza psicologica
- ~ Progetta iniziative di onboarding per i nuovi assunti.
- ~ Promuovi l'adesione e l'utilizzo di dati e analisi per identificare rischi e tendenze e applicare queste informazioni aziendali per prendere decisioni e azioni informate.
- ~ Promuovi gli sforzi di D&I e allineati con iniziative/implementazioni globali o locali.
- ~ Promuove la qualità, l'efficacia, l'efficienza e il miglioramento continuo per P&O People Partnering e i relativi processi.
- ~ Accetta il feedback dei clienti per comprendere il percorso del cliente con i momenti che contano e favorisce il miglioramento continuo. Implementa i miglioramenti e le modifiche necessarie per soddisfare le esigenze dell'azienda e dei clienti.
- ~ Garantire la conformità alle normative locali in materia di equità / pari opportunità di impiego (EEO)
- ~ Primo punto di escalation per tutti i leader e i manager sui loro argomenti di P&O quotidiani, fornendo consulenza, guida e supporto da parte di esperti.
- ~ Guidare la realizzazione delle trasformazioni nazionali, consultare e negoziare con il consiglio di fabbrica locale/sindacati, fornire consulenza e guida ai manager attraverso il processo locale, supervisionare le riunioni di preavviso/passaggio di consegne dei dipendenti e il ciclo di vita complessivo della ristrutturazione.
- ~ Guidare l'esecuzione dell'implementazione locale di cambiamenti organizzativi e della struttura organizzativa quotidiana su larga scala, in linea con le normative/politiche nazionali.
- ~ Guida l'allineamento e l'armonizzazione delle normative locali con il P&O Board; monitora la conformità, la gestione del rischio e rivede i controlli P&O (come parte del framework NFCM) lavorando con il team People Partner.
- ~ Gestisci le offerte di movimento interno e la mobilità.
- ~ Promuove il contributo di idee e soluzioni alla rete P&O (Country Business Partner, Global Business Partner e Country P&O Boards).
- ~ Fornire un P&O People Partnering credibile ai leader delle persone, ai manager e ai collaboratori offrendo consigli e indicazioni sui momenti che contano.
- ~ Fornisce coaching e consulenza ai Business Partner P&O nazionali su politiche e processi locali.
- ~ Cerca di stabilire solide relazioni con i membri della comunità P&O interdivisionale per comprendere le esigenze e le sfide e guidare il miglioramento continuo.
- ~ Supportare e istruire leader, manager e collaboratori su tutti gli argomenti di P&O, compresa la promozione dell'autosufficienza nei processi delle persone.
- ~ Supporto nei paesi in cui non è presente TAS.

#### Key Performance Indicators

Agire come consulente di fiducia che offre competenze e conoscenze politiche nazionali per supportare ed educare leader, manager e collaboratori su tutti gli argomenti di P&O nei momenti che contano. I People Partner supportano tutti i gruppi di clienti divisionali nel paese, consentendo la realizzazione di eventi del ciclo di vita, la proposta di valore per i dipendenti, l'acquisizione di talenti, la gestione dei talenti, l'apprendimento, la gestione delle prestazioni, le relazioni con i dipendenti, i premi, la retribuzione e la reportistica. Inoltre, i People Partner implementano iniziative di cambiamento P&O a livello nazionale, agendo come progettisti dettagliati e agenti di cambiamento lavorando con i Business Partner. Il responsabile People Partner nei piccoli paesi funge da unico punto di contatto all'interno del paese per allinearsi sulle questioni relative ai partner delle persone, sugli argomenti di cui sopra il paese e sul coordinamento dei membri del team nazionale.

In genere gestisce la collaborazione con le persone P&O, dove:

- ~FTE diretto supportato dal ruolo (per Manager FTE supportato dal team); 250+
- ~Profilo degli stakeholder (numero di OPM); 70+

#### Work Experience

- ~Collaborazione intraziendale
- ~Estensione funzionale
- ~Gestione di team multifunzionali ampi e/o diversificati.
- ~Operations management and execution
- ~Ambito organizzativo, scala e complessità

~Project Management  
~Rappresentare l'azienda

#### Skills

~Gestione del ciclo di vita dei dipendenti  
~Analisi dei dati e reportistica  
~Empatia  
~Resilienza  
~Relazioni e coinvolgimento dei dipendenti  
~Gestione delle prestazioni  
~Eccellenza operativa  
~Implementazione delle modifiche  
~Acume per gli affari  
~Gestione degli stakeholder  
~Allenamento  
~Gestione di progetto  
~Influenzare  
~Unire i puntini  
~Collaborazione Matrix

#### Language

Inglese

**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

Regolare

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-it-it>

### 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/it-IT/Novartis\\_Careers/job/Hyderabad-Office/People-Partner\\_REQ-10072653](https://novartis.wd3.myworkdayjobs.com/it-IT/Novartis_Careers/job/Hyderabad-Office/People-Partner_REQ-10072653)
5. [https://novartis.wd3.myworkdayjobs.com/it-IT/Novartis\\_Careers/job/Hyderabad-Office/People-Partner\\_REQ-10072653](https://novartis.wd3.myworkdayjobs.com/it-IT/Novartis_Careers/job/Hyderabad-Office/People-Partner_REQ-10072653)