

People Partner

Job ID
REQ-10072653
апр 17, 2026
Индия

Сводка

信頼できるアドバイザーとして、国内の政策に関する専門知識と知識を提供し、重要な瞬間におけるすべてのP&Oトピックについて、リーダー、マネージャー、アソシエイトを支援し、教育すること。ピープルパートナーは、ライフサイクルイベント、従業員価値提案、人材獲得、人材管理、学習、パフォーマンス管理、従業員関係、報酬、給与、レポートの提供を可能にする、国内のすべての部門の顧客グループをサポートします。さらに、ピープル・パートナーは、ビジネス・パートナーと協力して、国レベルでP&O変革イニシアチブを実施し、変革の詳細な設計者およびエージェントとして行動します。小国のピープルパートナーリーダーは、国内の単一の窓口として機能し、ピープルパートナーに関連する問題、上記の国のトピック、および国別チームメンバーの調整について調整します。

通常、P&Oの人材のパートナーシップを管理します。

~役割によってサポートされる直接 FTE (チームによってサポートされるマネージャー FTE の場合)。250+

~利害関係者のプロフィール(OPMの数);70+

About the Role

Major Accountabilities

- ~ マネージャーやアソシエイトとパートナーシップを組み、人に関連するプロセスと重要な瞬間についてコーチングします。
- ~ P&Oイニシアチブを推進し、P&O戦略全体をサポートする
- ~ ダイバーシティ、エクイティ、インクルージョンの取り組みにおけるビジネスオーナーシップと説明責任の活性化
- ~ あらゆるレベルでの多様性、公平性、包括性(ジェンダー表現、LGBTI、賃金の公平性など)に関するアドバイスと対応
- ~ 企業文化を擁護し、企業イニシアチブ(例:進化、ハイブリッドワーク)の実施をサポートする
- ~ 地域のカバレッジに沿った役割評価について、ピープルマネージャーを指導および指導します。
- ~ インクルージョンと心理的安全性の全範囲を伝える
- ~ 新入社員のオンボーディングイニシアチブを設計します。
- ~ データと分析の賛同と活用を促進して、リスクと傾向を特定し、これらのビジネスインサイトを意思決定とアクションに適用します。
- ~ D&Iの取り組みを推進し、グローバルまたはローカルのイニシアチブ/実施と連携する。
- ~ P&O People Partneringおよび関連プロセスの品質、有効性、効率性、継続的な改善を推進します。
- ~ 顧客からのフィードバックを受け入れて、重要な瞬間でカスタマージャーニーを理解し、継続的な改善を推進します。ビジネスと顧客の両方のニーズを満たすために、必要に応じて拡張と変更を実装します。
- ~ 地域の公平性/雇用機会均等(EEO)規制の遵守
- ~ すべてのリーダーとマネージャーが日々のP&Oトピックについてエスカレーションする最初のポイントであり、専門家のアドバイス、ガイダンス、サポートを提供します。
- ~ 国内の変革を主導し、現地の労使協議会/組合と協議および交渉し、現地プロセスを通じて管理者にアドバイスとガイダンスを提供し、アソシエイト通知/引き継ぎ会議と全体的なリストラクチャリングライフサイクルを監督します。
- ~ 各国の規制/政策に沿って、大規模な組織および日常的な組織構造の変更の現地実装の実行を主導します。
- ~ P&O理事会との現地規制の調整と調和を主導する。コンプライアンス、リスク管理を監視し、P&Oコントロール(NFCMフレームワークの一部として)をレビューし、ピープルパートナーチームと協力します。
- ~ 社内異動のオファーとモビリティを管理します。
- ~ P&Oネットワーク(カントリー・ビジネス・パートナー、グローバル・ビジネス・パートナー、カントリーP&Oボード)へのアイデアやソリューションの貢献を促進する。
- ~ ビューリーダー、マネージャー、アソシエイトに信頼できるP&Oピープルパートナーシップを提供し、重要な瞬間にアドバイスとガイダンスを提供します。
- ~ カントリーP&Oビジネスパートナーに、現地のポリシーとプロセスに関するコーチングとカウンセリングを提供します。
- ~ 部門横断的なP&Oコミュニティメンバーとの強力な関係を確立し、ニーズと課題を理解し、継続的な改善を推進することを目指しています。
- ~ リーダー、マネージャー、アソシエイトを、人事プロセスの自給自足の促進を含むすべてのP&Oトピックについてサポートし、コーチングします。
- ~ TASが存在しない国でのサポート。

Key Performance Indicators

信頼できるアドバイザーとして、国内の政策に関する専門知識と知識を提供し、重要な瞬間におけるすべてのP&Oトピックについて、リーダー、マネージャー、アソシエイトを支援し、教育すること。ピープルパートナーは、ライフサイクルイベント、従業員価値提案、人材獲得、人材管理、学習、パフォーマンス管理、従業員関係、報酬、給与、レポートの提供を可能にする、国内のすべての部門の顧客グループをサポートします。さらに、ピープル・パートナーは、ビジネス・パートナーと協力して、国レベルでP&O変革イニシアチブを実施し、変革の詳細な設計者およびエージェントとして行動します。小国のピープルパートナーリーダーは、国内の単一の窓口として機能し、ピープルパートナーに関連する問題、上記の国のトピック、および国別チームメンバーの調整について調整します。

通常、P&Oの人材のパートナーシップを管理します。

~役割によってサポートされる直接 FTE (チームによってサポートされるマネージャー FTE の場合)。250+

~利害関係者のプロフィール(OPMの数);70+

Work Experience

- ~境界を越えての協働
- ~ファンクションの幅
- ~大規模および/または多様な多機能チームをリードする。
- ~オペレーション管理と実行
- ~組織の範囲、スケール、複雑さ
- ~プロジェクトマネジメント

~組織を代表する。

Skills

~従業員のライフサイクル管理
~データ分析とレポート
~共感
~反発力
~従業員関係とエンゲージメント
~パフォーマンス管理
~オペレーショナル・エクセレンス
~変更の実装
~商才
~ステークホルダーマネジメント
~指導
~プロジェクトマネジメント
~影響
~点と点をつなぐ
~マトリクスコラボレーション

Language

英語

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 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-ja-jp>

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
3. <mailto:diversityandincl.india@novartis.com>
4. https://novartis.wd3.myworkdayjobs.com/ja-JP/Novartis_Careers/job/Hyderabad-Office/People-Partner_REQ-10072653
5. https://novartis.wd3.myworkdayjobs.com/ja-JP/Novartis_Careers/job/Hyderabad-Office/People-Partner_REQ-10072653