

People Partner

Job ID
REQ-10072653
апр 17, 2026
Индия

Сводка

Выступать в качестве доверенного консультанта, предлагающего опыт и знания в области политики внутри страны для поддержки и обучения лидеров, менеджеров и партнеров по всем темам P&O в важные моменты. People Partners поддерживает все группы клиентов подразделений в стране, обеспечивая проведение мероприятий жизненного цикла, ценностное предложение для сотрудников, привлечение талантов, управление талантами, обучение, управление эффективностью, отношения с сотрудниками, вознаграждения, оплату труда и отчетность. Кроме того, People Partners реализуют инициативы по изменениям P&O на страновом уровне, выступая в качестве детальных проектировщиков и агентов изменений, работая с бизнес-партнерами. Руководитель отдела по работе с партнерами по работе с персоналом в малых странах выступает в качестве единого контактного лица внутри страны для согласования вопросов, связанных с партнерами по персоналу, а также по вопросам, связанным со страной, и координации членов страновой команды.

Как правило, руководит партнерскими отношениями с сотрудниками P&O, где:

- ~ Прямая поддержка FTE по роли (для менеджера FTE, поддерживаемая командой); 250+
- ~ Профиль заинтересованных сторон (количество OPM); 70+

About the Role

Major Accountabilities

- ~ Партнерство и коучинг менеджеров и сотрудников по важным процессам и моментам, связанным с людьми.
- ~ Продвигает инициативы P&O, поддерживая общую стратегию P&O
- ~ Активизация ответственности бизнеса и подотчетности инициатив в области многообразия, равенства и инклюзивности
- ~ Консультирование и решение вопросов многообразия, равенства и инклюзивности на всех уровнях, например, гендерное представительство, ЛГБТИ, равенство в оплате труда
- ~ Поддерживает корпоративную культуру и корпоративные инициативы (например, Evolve, гибридная работа)
- ~ Обучает и направляет менеджеров по персоналу по оценке ролей в соответствии с местным самоуправлением.
- ~ Распространяйте весь спектр инклюзии и психологической безопасности
- ~ Разрабатывайте инициативы по адаптации новых сотрудников.
- ~ Привлекайте и используйте данные и аналитику для выявления рисков и тенденций, а также применяйте эти бизнес-идеи для принятия обоснованных решений и действий.
- ~ Стимулируйте усилия по многообразию и инклюзивности и согласовывайте их с глобальными или местными инициативами/реализацией.
- ~ Обеспечивает качество, эффективность, результативность и непрерывное совершенствование P&O People Partnering и связанных с ним процессов.
- ~ Использует отзывы клиентов, чтобы понять путь клиента с важными моментами и способствует постоянному совершенствованию. Внедряйте улучшения и модификации по мере необходимости для удовлетворения потребностей как бизнеса, так и клиентов.
- ~ Обеспечение соответствия местным нормам равенства и равных возможностей трудоустройства (EEO)
- ~ Первая точка эскалации для всех лидеров и менеджеров по их повседневным темам P&O, предоставление экспертных советов, рекомендаций и поддержки.
- ~ Руководить проведением преобразований внутри страны, консультировать и вести переговоры с местными производственными советами/профсоюзами, предоставлять консультации и рекомендации для менеджеров в рамках местного процесса, контролировать собрания по уведомлению / передаче полномочий сотрудников и общий жизненный цикл реструктуризации.
- ~ Руководить реализацией крупномасштабных организационных и повседневных организационных изменений на местном уровне в соответствии с нормативными актами / политикой страны.
- ~ Руководит согласованием и гармонизацией локальных нормативных актов с Советом директоров P&O; следит за соблюдением нормативных требований, управлением рисками и проверяет контроль P&O (в рамках структуры NFCM) в сотрудничестве с командой People Partner.
- ~ Управляйте предложениями по внутреннему перемещению и мобильности.
- ~ Способствует внесению идей и решений в сеть P&O (Country Business Partners, Global Business Partners и Country P&O Boards).
- ~ Обеспечьте надежное партнерство с людьми P&O для руководителей кадров, менеджеров и сотрудников, предлагая советы и рекомендации в важные моменты.
- ~ Предоставляет коучинг и консультирование бизнес-партнеров по странам P&O по вопросам местной политики и процессов.
- ~ Стремится установить прочные отношения с членами сообщества P&O из разных подразделений, чтобы понять потребности и проблемы и стимулировать постоянное совершенствование.
- ~ Поддержка и коучинг руководителей, менеджеров и сотрудников по всем темам P&O, включая продвижение самодостаточности в процессах управления персоналом.
- ~ Поддержка в стране, где нет присутствия TAS.

Key Performance Indicators

Выступать в качестве доверенного консультанта, предлагающего опыт и знания в области политики внутри страны для поддержки и обучения лидеров, менеджеров и партнеров по всем темам P&O в важные моменты. People Partners поддерживает все группы клиентов подразделений в стране, обеспечивая проведение мероприятий жизненного цикла, ценностное предложение для сотрудников, привлечение талантов, управление талантами, обучение, управление эффективностью, отношения с сотрудниками, вознаграждения, оплату труда и отчетность. Кроме того, People Partners реализуют инициативы по изменениям P&O на страновом уровне, выступая в качестве детальных проектировщиков и агентов изменений, работая с бизнес-партнерами. Руководитель отдела по работе с партнерами по работе с персоналом в малых странах выступает в качестве единого контактного лица внутри страны для согласования вопросов, связанных с партнерами по персоналу, а также по вопросам, связанным со страной, и координации членов страновой команды.

Как правило, руководит партнерскими отношениями с сотрудниками P&O, где:

- ~ Прямая поддержка FTE по роли (для менеджера FTE, поддерживаемая командой); 250+

~Профиль заинтересованных сторон (количество OPM); 70+

Work Experience

- ~Сотрудничество через организационные границы
- ~Широкий функционал
- ~Руководство крупными и/или многообразными межфункциональными группами
- ~Руководство операционными процессами и их осуществление
- ~Организация, масштаб и сложность
- ~Управление проектами
- ~Представление организации

Skills

- ~Управление жизненным циклом сотрудников
- ~Анализ данных и отчетность
- ~Сочувствие
- ~Упругость
- ~Отношения с сотрудниками и вовлеченность
- ~Управление эффективностью
- ~Операционное совершенство
- ~Внедрение изменений
- ~Деловая хватка
- ~Управление заинтересованными сторонами
- ~Тренерский
- ~Управление проектами
- ~Влияющий
- ~Соединяя точки
- ~Матричная коллаборация

Language

Английский

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-ru-ru>

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/ru-RU/Novartis_Careers/job/Hyderabad-Office/People-Partner_REQ-10072653
5. https://novartis.wd3.myworkdayjobs.com/ru-RU/Novartis_Careers/job/Hyderabad-Office/People-Partner_REQ-10072653