

## People Partner

Job ID  
REQ-10072653  
апр 17, 2026  
Индия

### Сводка

Optreden als een vertrouwde adviseur die expertise en kennis op het gebied van beleid biedt om leiders, managers en medewerkers te ondersteunen en op te leiden over alle P&O-onderwerpen op de momenten die ertoe doen. People Partners ondersteunen alle divisie-klantgroepen in het land en maken de levering van levenscyclusgebeurtenissen, de waardepropositie voor werknemers, talentacquisitie, talentmanagement, leren, prestatiebeheer, werknemersrelaties, beloningen, beloning en rapportage mogelijk. Daarnaast implementeren People Partners P&O-veranderingsinitiatieven op landniveau en treden ze op als gedetailleerde ontwerpers en agenten van verandering door samen te werken met Business Partners. De People Partner lead in kleine landen fungeert als een enkel aanspreekpunt binnen het land om af te stemmen op people partner-gerelateerde kwesties, onderwerpen boven het land en coördinatie van landenteamleden.

Beheert doorgaans P&O-mensenpartnerschappen, waarbij:

~Directe FTE ondersteund door rol (voor Manager FTE ondersteund door team); 250+

~Stakeholderprofiel (aantal OPM's); 70+

### About the Role

#### Major Accountabilities

- ~ Samenwerken en coachen van managers en medewerkers op het gebied van mensgerelateerde processen en momenten die ertoe doen.
- ~ Stimuleert P&O-initiatieven en ondersteunt de algemene P&O-strategie
- ~ Activeer bedrijfseigenaarschap en verantwoordingsplicht van initiatieven op het gebied van diversiteit, gelijkheid en inclusie
- ~ Adviseren over en omgaan met diversiteit, gelijkheid en inclusie op alle niveaus, bijv. gendervertegenwoordiging, LGBTI, loongelijkheid
- ~ Bevordert cultuur en ondersteunt de implementatie van bedrijfsinitiatieven (bijv. Evolve, hybride werken)
- ~ Coacht en begeleidt people managers bij rolevaluaties in lijn met het lokale bestuur.
- ~ Communiceer het volledige spectrum van inclusie en psychologische veiligheid
- ~ Ontwerp initiatieven voor het onboarden van nieuwe medewerkers.
- ~ Stimuleer buy-in en gebruik van data en analyses om risico's en trends te identificeren en deze zakelijke inzichten toe te passen om beslissingen en acties te onderbouwen.
- ~ Stimuleer D&I-inspanningen en stem af op wereldwijde of lokale initiatieven/implementatie.
- ~ Stimuleert kwaliteit, effectiviteit, efficiëntie en continue verbetering voor P&O People Partnering en gerelateerde processen.
- ~ Omarmt feedback van klanten om inzicht te krijgen in het klanttraject met momenten die ertoe doen en stimuleert continue verbetering. Implementeer verbeteringen en aanpassingen waar nodig om te voldoen aan de behoeften van zowel het bedrijf als de klant.
- ~ Zorgen voor naleving van de lokale regelgeving voor gelijkheid / gelijke kansen op werk (EEO)
- ~ Eerste punt van escalatie voor alle leiders en managers over hun dagelijkse P&O-onderwerpen, met deskundig advies, begeleiding en ondersteuning.
- ~ Leiding geven aan de uitvoering van transformaties in het land, overleggen en onderhandelen met lokale ondernemingsraden/vakbonden, advies en begeleiding bieden aan managers tijdens het lokale proces, toezicht houden op kennisgevings-/overdrachtsvergaderingen van medewerkers en de algehele levenscyclus van herstructureringen.
- ~ Leiding geven aan de uitvoering van lokale implementatie van grootschalige organisatorische en dagelijkse wijzigingen in de organisatiestructuur, in overeenstemming met de nationale regelgeving / beleid.
- ~ Leidt afstemming en harmonisatie van lokale regelgeving met P&O Board; bewaakt compliance, risicobeheer en beoordeelt P&O-controles (als onderdeel van het NFCM-raamwerk) in samenwerking met het People Partner-team.
- ~ Beheer interne bewegingsaanbiedingen en mobiliteit.
- ~ Bevordert de inbreng van ideeën en oplossingen in het P&O-netwerk (Country Business Partners, Global Business Partners en Country P&O Boards).
- ~ Bied geloofwaardige P&O People Partnering aan people leaders, managers en medewerkers die advies en begeleiding bieden op de momenten die ertoe doen.
- ~ Biedt coaching en advies aan Country P&O Business Partners over lokaal beleid en processen.
- ~ Streeft naar sterke relaties met divisieoverschrijdende leden van de P&O-gemeenschap om de behoeften en uitdagingen te begrijpen en continue verbetering te stimuleren.
- ~ Ondersteunen en coachen van leiders, managers en medewerkers op alle P&O-onderwerpen, waaronder het bevorderen van zelfredzaamheid in personeelsprocessen.
- ~ Ondersteuning in landen waar geen TAS-aanwezigheid is.

#### Key Performance Indicators

Optreden als een vertrouwde adviseur die expertise en kennis op het gebied van beleid biedt om leiders, managers en medewerkers te ondersteunen en op te leiden over alle P&O-onderwerpen op de momenten die ertoe doen. People Partners ondersteunen alle divisie-klantgroepen in het land en maken de levering van levenscyclusgebeurtenissen, de waardepropositie voor werknemers, talentacquisitie, talentmanagement, leren, prestatiebeheer, werknemersrelaties, beloningen, beloning en rapportage mogelijk. Daarnaast implementeren People Partners P&O-veranderingsinitiatieven op landniveau en treden ze op als gedetailleerde ontwerpers en agenten van verandering door samen te werken met Business Partners. De People Partner lead in kleine landen fungeert als een enkel aanspreekpunt binnen het land om af te stemmen op people partner-gerelateerde kwesties, onderwerpen boven het land en coördinatie van landenteamleden.

Beheert doorgaans P&O-mensenpartnerschappen, waarbij:

~Directe FTE ondersteund door rol (voor Manager FTE ondersteund door team); 250+

~Stakeholderprofiel (aantal OPM's); 70+

#### Work Experience

~Grensoverschrijdende samenwerking

- ~Functionele diepgang
- ~Leidinggeven aan grote en/of verschillende multifunctionele teams
- ~Operationeel management en uitvoering
- ~Organisatie Scope, Scale & Complexity
- ~Projectmanagement
- ~Vertegenwoordiging van de organisatie

#### Skills

- ~Beheer van de levenscyclus van werknemers
- ~Data-analyse en rapportage
- ~Empathie
- ~Veerkracht
- ~Relaties en betrokkenheid van werknemers
- ~Prestatiebeheer
- ~Operationele uitmuntendheid
- ~Implementatie van wijzigingen
- ~Zakelijk inzicht
- ~Stakeholder Management
- ~Coaching
- ~Projectmanagement
- ~Beïnvloeden
- ~De puntjes op de i zetten
- ~Matrix-samenwerking

#### Language

##### Engels

**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

Regelmatig

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://novartis.ru/careers/career-search/job/details/req-10072653-people-partner-nl-nl>

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