

## Partenaire, Personnes et organisation

Job ID  
REQ-10035662

1月 14, 2025

Canada

### 摘要

Lieu : Montréal ou Toronto, #LI-Hybride

Novartis n'est pas en mesure d'offrir une aide à la relocalisation pour ce poste : veuillez postuler uniquement si ce lieu est accessible pour vous.

À propos du poste :

Nous sommes à la recherche d'une personne très motivée et expérimentée pour se joindre à notre équipe. Dans ce rôle, vous serez un conseiller de confiance, conduisant des initiatives Personnes et Organisations P&O), promouvant la diversité et l'inclusion, et fournissant des conseils sur toutes les questions liées aux personnes. De l'intégration des talents à la gestion des performances et à la conformité, vous jouerez un rôle essentiel dans la promotion d'un environnement de travail positif et inclusif, tout en soutenant l'objectif de notre organisation, qui est de réimaginer la médecine.

Vous travaillerez directement avec l'équipe interfonctionnelle Personnes et Organisation et serez rattaché(e) au Vice-président et Chef national, Personnes et Organisation.

## About the Role

### Principales responsabilit é s:

- Fournir des conseils et un support aux parties prenantes (dirigeants, gestionnaires et associ é s) sur les questions P&O afin de garantir une prise de d é cision é clair é e et un alignement strat é gique.
- Mettre en œuvre les initiatives P&O, en appuyant la strat é gie dans son ensemble et veiller à l'alignement sur la strat é gie globale P&O (telles que les initiatives li é es à la diversit é , à l' é quit é et à l'inclusion, y compris la repr é sentation des genres, les LGBTI, l' é quit é salariale, etc.)
- Promouvoir la culture et soutenir la mise en œuvre des initiatives de l'entreprise pour tous, tout en accompagnant et en conseillant les gestionnaires de personnes sur l' é valuation des r ô les conform é ment à la gouvernance et aux lignes directrices locales (plans d'am é lioration des performances, d é finition des buts et des objectifs, outils de d é veloppement, etc.)
- É laborer des initiatives d'int é gration qui mettent l'accent sur la diversit é , l' é quit é , l'inclusion et la s é curit é psychologique pour les nouvelles recrues
- Tirer parti des donn é es et des analyses pour identifier les risques, les tendances et les perspectives d'affaires.
- Chercher et utiliser le retour d'information des clients et des parties prenantes afin de r é aliser des am é liorations continues.
- Servir de premier point de contact de l'escalation pour les dirigeants et les gestionnaires en ce qui concerne les questions quotidiennes li é es aux P&O.
- Diriger et g é rer les transformations au niveau national et fournir des conseils d'experts aux groupes d'employ é s locaux.
- G é rer les certifications externes, par exemple Great Place to Work, Top Employer, conform é ment à la strat é gie nationale.
- Solliciter des conseils en mati è re de droit du travail si n é cessaire, repr é senter l'entreprise dans les dossiers externes de relations avec les employ é s (le cas é ch é ant), enqu ê ter sur les plaintes, les dossiers locaux « Speak Up » et les conflits d'int é r ê ts, et assurer le suivi des mesures correctives/sanctions. Veiller é galement au respect des r é glementations locales et des r é glementations relatives à l' é quit é et à l' é galit é des chances en mati è re d'emploi (EEO).

Ce que vous contribuerez à ce r ô le :

### Essentiel :

- Un minimum de 2 ans d'exp é rience dans un r ô le de ressources humaines (l'exp é rience dans le secteur pharmaceutique est un atout important) ;
- Dipl ô me universitaire en ressources humaines ou dans un domaine d' é tudes pertinent

(CRHA, un atout) ;

- Bilinguisme, tant à l'oral qu'à l'écrit, en français et en anglais.
- Capacité démontrée à représenter l'organisation et à collaborer au-delà des limites.
- Solide expérience fonctionnelle dans le domaine des ressources humaines.
- Respect strict de la confidentialité des informations sensibles, avec un haut niveau de discrétion.
- Sens aigu de l'urgence, avec la capacité de répondre rapidement aux besoins de l'organisation et de gérer des situations imprévues.
- Capacité à travailler de manière autonome et à prendre des initiatives pour résoudre efficacement des situations complexes.

Souhaitable :

- Expérience de la coordination d'équipes multifonctionnelles importantes et/ou diversifiées.
- Solides compétences en gestion de projet et capacité à gérer efficacement les relations avec les parties prenantes.

Rejoignez notre équipe en tant que Conseiller. ère Ressources humaines et contribuez à notre mission de réimaginer la médecine. Postulez dès maintenant !

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>

Join our Novartis Network: Not the right Novartis role for you? Sign up to our talent community to stay connected and learn about suitable career opportunities as soon as they come up: <https://talentnetwork.novartis.com/network>

Benefits and Rewards: Read our handbook to learn about all the ways we'll help you thrive personally and professionally: <https://www.novartis.com/careers/benefits-rewards>

部门  
International

Business Unit  
Innovative Medicines

地点  
Canada

站点  
Montreal

Company / Legal Entity  
CA04 (FCRS = CA004) NOVARTIS PHARMA CANADA INC.

Alternative Location 1  
Toronto, Canada

Functional Area  
Human Resources

Job Type  
Full time

Employment Type  
CDI

Shift Work  
No

[Apply to Job](#)



Job ID  
REQ-10035662

Partenaire, Personnes et organisation

[Apply to Job](#)

---

Source URL:

<https://www.novartis.com.cn/careers/career-search/job/details/req-10035662-partenaire-personnes-et-organisation-fr-ca>

List of links present in page

1. <https://www.novartis.com/about/strategy/people-and-culture>
2. <https://talentnetwork.novartis.com/network>
3. <https://www.novartis.com/careers/benefits-rewards>
4. <https://novartis.wd3.myworkdayjobs.com/fr-CA/NovartisCareers/job/Montreal/Human-Resources-AdvisorREQ-10035662-1>
5. <https://novartis.wd3.myworkdayjobs.com/fr-CA/NovartisCareers/job/Montreal/Human-Resources-AdvisorREQ-10035662-1>