

## Partenaire d'affaires, Personnes & Organisation

Job ID  
REQ-10056952

7月 02, 2025

Canada

### 摘要

Lieu : Montréal ou Toronto, #LI-Hybrid

En tant que partenaire d'affaires du Service des personnes et de l'organisation (P&O) auprès de l'équipe de direction du Canada, vous soutiendrez le plan d'action du Service P&O en conseillant, en encadrant et en influençant les équipes de direction afin de contribuer à la mise en œuvre de la stratégie et des plans d'affaires à court et à long terme.

Dans le cadre de vos fonctions, vous tirerez parti des compétences en consultation du Service P&O, de données et de renseignements sur le marché externe pour fournir une stratégie sur la main-d'œuvre conforme à l'organisation qui comprend des interventions liées à la diversité et à l'inclusion, à la gestion des talents, à la conception et à l'efficacité opérationnelles, à la culture, à la transformation et au changement ainsi qu'à l'expérience des employés et employées.

En outre, vous travaillerez en étroite collaboration avec l'équipe des partenaires sur la mise en œuvre de changements à l'échelle locale et sur les cas du Service P&O

## About the Role

### Principales responsabilit é s:

- En partenariat avec l ' entreprise, soutenir le programme d ' embauche de talents, concevoir une excellente planification de la rel è ve pour les postes critiques et les postes à valeur commerciale, é tablir des plans de perfectionnement des talents cl é s et une strat é gie de gestion des talents pour renforcer le leadership au sein de l ' entreprise.
- Influencer directement la strat é gie commerciale pour concevoir et mettre en œuvre des interventions li é es aux personnes et à l ' organisation qui soutiennent la vision de l ' entreprise, tout en tirant parti de connaissances externes et provenant de donn é es ainsi que des mesures du Service P&O (p. ex., les effectifs, le roulement du personnel, les comp é tences de la main-d ' œuvre, la diversit é et l ' inclusion, la production de rapports, le budget) pour atteindre des objectifs commerciaux efficacement.
- Avoir les connaissances et la perspective n é cessaires à la r é ussite des plans d ' affaires de trois à cinq ans. É tablir des plans strat é giques en mati è re de main-d ' œuvre avec les dirigeantes et les dirigeants et am é liorer l ' efficacit é de la conception organisationnelle pour permettre la mise en œuvre de la strat é gie commerciale à long terme. Surveiller et cerner les r é ussites de l ' entreprise en mati è re de rendement ainsi que les risques et les occasions pour le personnel.
- Tirer parti de comp é tences en consultation pour influencer et encadrer les dirigeantes et dirigeants à tous les é chelons de l ' entreprise ainsi que pour leur fournir des commentaires, en veillant à ce que nos valeurs fondamentales soient incarn é es au quotidien et favorisent la croissance individuelle.
- Renforcer les comp é tences en mati è re de leadership en encadrant les é quipes de direction des clients et en les incitant à mettre en place une structure de gouvernance, des mod è les op é rationnels et une culture solides pour permettre la r é alisation d ' objectifs commerciaux strat é giques.
- Participer activement à des projets ou initiatives complexes du Service P&O relatifs à l ' entreprise; assurer la bonne repr é sentation de l ' entreprise et l ' harmonisation avec elle.
- Collaborer avec l ' é quipe locale des partenaires pour assurer la m é diation et la r é solution de probl è mes relationnels complexes entre des membres de la haute direction; mener des enqu ê tes approfondies et objectives lorsque n é cessaire.
- Conseiller les chefs d ' entreprise et les é quipes fonctionnelles sur l ' ex é cution strat é gique et op é rationnelle, y compris l ' efficacit é des é quipes, la gestion du changement, la conception organisationnelle, la gestion du rendement, les talents, la r é tention et l ' engagement.
- Encourager l ' adoption et l ' utilisation de donn é es et d ' analyses pour cerner les risques et les tendances et pour appliquer ces connaissances afin de prendre des d é cisions é clair é es. Fa ç onner et conseiller l ' entreprise sur l ' int é gration des aspirations en mati è re de culture, de diversit é et d ' inclusion. Agir en tant qu ' ambassadrice ou qu ' ambassadeur du changement et que mod è le pour les programmes de changement profond.

### Ce que vous contribuerez au poste

### Essentiel :

- Exp é rience d ' au moins 5 ans en tant que partenaire d ' affaire en ressources humaines

- Excellentes aptitudes pour la communication
- Bonnes aptitudes en matière d'influence et de négociation
- Solides aptitudes en matière de résolution de problèmes
- Capacité à encadrer des membres de la haute direction
- Anglais écrit et parlé, le français est un atout (fortement souhaitable).

Chez Novartis Canada, nous sommes déterminés à être un partenaire de valeur et à défendre les intérêts des patients, en comprenant bien leurs besoins tout au long de leur parcours de soins - de la mise au point d'un médicament au diagnostic, en passant par l'accès aux soins et au-delà. Nous y parvenons notamment en tirant parti des données, de la technologie et des partenariats.

Recherche et développement nous nous concentrons sur cinq domaines thérapeutiques : l'hématologie, les tumeurs solides, les maladies cardiovasculaires, la neuroscience et l'immunologie. Nous développons et fournissons aussi des traitements par l'entremise d'autres marques commercialisées et reconnues qui aident aujourd'hui des millions de patientes et patients. Au cours des cinq dernières années, nous avons investi en moyenne plus de 30 millions de dollars en recherche et développement au Canada. Nous menons également des essais cliniques dans toutes les régions du pays.

Engagement en faveur de la diversité et de l'inclusion Novartis s'engage à créer un environnement de travail exceptionnel et inclusif ainsi qu'une équipe diversifiée représentant les patients et les communautés que nous servons.

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  
Universal Hierarchy Node

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-10056952

Partenaire d'affaires, Personnes & Organisation

[Apply to Job](#)

---

Source URL:

<https://www.novartis.com.cn/careers/career-search/job/details/req-10056952-partenaire-daffaires-personnes-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/People---Organization-Business-PartnerREQ-10056952-1>
5. <https://novartis.wd3.myworkdayjobs.com/fr-CA/NovartisCareers/job/Montreal/People---Organization-Business-PartnerREQ-10056952-1>