

# Partenaire, Personnes et organisation

Job ID  
REQ-10035662  
Ene 14, 2025  
Canada

## Resumen

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 responsabilités:

- **Fournir des conseils et un support aux parties prenantes (dirigeants, gestionnaires et associés) sur les questions P&O afin de garantir une prise de décision éclairée et un alignement stratégique.**
- **Mettre en œuvre les initiatives P&O, en appuyant la stratégie dans son ensemble et veiller à l'alignement sur la stratégie globale P&O (telles que les initiatives liées à la diversité, à l'équité et à l'inclusion, y compris la représentation des genres, les LGBTI, l'équité 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'évaluation des rôles conformément à la gouvernance et aux lignes directrices locales (plans d'amélioration des performances, définition des buts et des objectifs, outils de développement, etc.)**
- **Élaborer des initiatives d'intégration qui mettent l'accent sur la diversité, l'équité,**

## **l'inclusion et la sécurité psychologique pour les nouvelles recrues**

- **Tirer parti des données 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 réaliser des améliorations continues.**
- **Servir de premier point de contact de l'escalation pour les dirigeants et les gestionnaires en ce qui concerne les questions quotidiennes liées aux P&O.**
- **Diriger et gérer les transformations au niveau national et fournir des conseils d'experts aux groupes d'employés locaux.**
- **Gérer les certifications externes, par exemple Great Place to Work, Top Employer, conformément à la stratégie nationale.**
- **Solliciter des conseils en matière de droit du travail si nécessaire, représenter l'entreprise dans les dossiers externes de relations avec les employés (le cas échéant), enquêter sur les plaintes, les dossiers locaux « Speak Up » et les conflits d'intérêts, et assurer le suivi des mesures correctives/sanctions. Veiller également au respect des réglementations locales et des réglementations relatives à l'équité et à l'égalité des chances en matière d'emploi (EEO).**

**Ce que vous contribuerez à ce rôle :**

### **Essentiel :**

- Un minimum de 2 ans d'expérience dans un rôle de ressources humaines (l'expérience dans le secteur pharmaceutique est un atout important) ;
- Diplôme universitaire en ressources humaines ou dans un domaine d'études 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.

**Joignez 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>

División

International

Business Unit

Innovative Medicines

Ubicación

Canadá

Sitio

Montreal

Company / Legal Entity

CA04 (FCRS = CA004) NOVARTIS PHARMA CANADA INC.

Alternative Location 1

Toronto, Canadá

Functional Area

Recursos humanos

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.adacap.com/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/Novartis\\_Careers/job/Montreal/Human-Resources-Advisor\\_REQ-10035662-1](https://novartis.wd3.myworkdayjobs.com/fr-CA/Novartis_Careers/job/Montreal/Human-Resources-Advisor_REQ-10035662-1)
5. [https://novartis.wd3.myworkdayjobs.com/fr-CA/Novartis\\_Careers/job/Montreal/Human-Resources-Advisor\\_REQ-10035662-1](https://novartis.wd3.myworkdayjobs.com/fr-CA/Novartis_Careers/job/Montreal/Human-Resources-Advisor_REQ-10035662-1)