

People Partner Associate CDD h/f

Job ID
REQ-10051766

6月 26, 2025

France

摘要

Localisation: Rueil-Malmaison, France #LI-Hybride

Novartis France est une entreprise pharmaceutique de renommée internationale, spécialisée dans la recherche, le développement et la commercialisation de médicaments innovants. Dans le cadre de notre activité croissante, nous recherchons un(e) Chargé(e) People Partner (People Partner Associate) en contrat à durée déterminée pour notre siège social en France.

Description du poste: Vous serez en charge de soutenir des People Partners sur tous les aspects administratifs de P&O, en permettant la mise en œuvre des événements du cycle de vie de la relation contractuelle des collaborateurs de Novartis, la transmission des informations requises à la paie et le reporting.

Vous aurez également la mission de coordonner et mettre en œuvre des campagnes P&O annuelles (TRA siège, TRA Terrain par exemple).

Vous pouvez être amené à répondre à orienter des collaborateurs /managers vers les bons interlocuteurs ou articles de connaissance P&O tout en participant à la veille des articles de connaissances P&O sur GO/ONS.

About the Role

Vos responsabilités comprendront, mais ne se limiteront pas à :

- Fournir aux People Partner un soutien administratif et des conseils spécifiques pour les opérations sur la gestion du cycle de vie des employés. Gestion administrative des moves et des départs de l'Entreprise.
- Gestion des campagnes annuelles de TRA par exemples
- Participation au process d'obtention des cartes professionnelles pour l'activité FIELD
- Fournir un soutien administratif pour la mise en œuvre d'Org Mgmt
- Soutenir la culture et soutenir la mise en œuvre d'initiatives d'entreprise (p. ex. Evolve, travail hybride)
- Communiquer l'ensemble du spectre de la sécurité psychologique
- Soutien à la conception d'initiatives d'intégration des nouveaux employés.
- Favoriser l'adhésion et l'utilisation des données et des analyses afin d'identifier les risques et les tendances,
- Soutenir la qualité, l'efficacité, l'efficience et l'amélioration continue pour P&O People Partnering et les processus connexes.
- Régérer des process P&O ou veiller à leur mise à jour si besoin en fonctions d'éventuelles évolutions.
- Soutenir la mise en œuvre des transformations dans le pays, cycle de vie global de la restructuration.

Formation et Expérience souhaitées :

- Bac+5, Grande école de commerce ou diplômé dans le domaine RH / communication.
- Expérience diversifiée en Ressources Humaines dans le milieu Pharmaceutique
- Expérience dans une entreprise internationale
- Anglais courant serait un plus

Pourquoi Novartis : Notre objectif est de réimaginer la médecine pour améliorer et prolonger la vie des patients et notre vision est de devenir l'entreprise de médicaments la plus appréciée et la plus fiable au monde. Comment pouvons-nous y parvenir ? Avec nos collaborateurs. Ce sont nos collaborateurs qui nous poussent chaque jour à réaliser nos ambitions. Participez à cette mission et rejoignez-nous ! Pour en savoir plus, cliquez ici : <https://www.novartis.com/fr-fr/emploi/culture-dentreprise>

Vos avantages en rejoignant Novartis :

- Rémunération attractive
- Une prime annuelle
- Un focus sur votre développement de carrière

- Une démarche Qualité de Vie au Travail vous permettant de proposer des améliorations pour votre quotidien
- Une attention particulière portée à votre équilibre vie pro / personnelle avec des dispositifs comme le télétravail, le temps réduit annualisé ou le congé parentalité
- Une couverture sociale avancée pour vous et vos proches
- 27 jours de congés payés & au moins 14 jours de RTT par an
- Différents programmes de reconnaissance des employés

Engagement envers la diversité et l'inclusion Novartis s'engage à créer un environnement de travail exceptionnel et inclusif et des équipes diversifiées représentatives des patients et des communautés que nous servons.

Rejoignez notre réseau Novartis si ce poste ne correspond pas à votre expérience ou à vos objectifs de carrière mais que vous souhaitez en savoir davantage sur Novartis et nos opportunités de carrière, rejoignez le réseau Novartis ici <https://talentnetwork.novartis.com/network>

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>

部門
People & Organization

Business Unit

Universal Hierarchy Node

地点

France

站点

Paris Headquarter (Novartis Pharma S.A.S.)

Company / Legal Entity

FR12 (FCRS = FR012) Novartis Pharma S.A.S.

Functional Area

Human Resources

Job Type

Full time

Employment Type

CDD (dur é e d é termin é e)

Shift Work

No

[Apply to Job](#)



Job ID
REQ-10051766

People Partner Associate CDD h/f

[Apply to Job](#)

Source URL:

<https://prod1.novartis.com.cn/careers/career-search/job/details/req-10051766-people-partner-associate-cdd-hf-fr-fr>

List of links present in page

1. <https://www.novartis.com/fr-fr/emploi/culture-dentreprise>
2. <https://talentnetwork.novartis.com/network>
3. <https://www.novartis.com/about/strategy/people-and-culture>
4. <https://talentnetwork.novartis.com/network>
5. <https://www.novartis.com/careers/benefits-rewards>
6. https://novartis.wd3.myworkdayjobs.com/fr-FR/Novartis_Careers/job/Paris-Headquarter-Novartis-Pharma-SAS/People-Partner-Associate-CDD-h-fREQ-10051766-1
7. https://novartis.wd3.myworkdayjobs.com/fr-FR/Novartis_Careers/job/Paris-Headquarter-Novartis-Pharma-SAS/People-Partner-Associate-CDD-h-fREQ-10051766-1