

DESCRIZIONE DEL PROFILO

Cod. RU5

Ambito organizzativo: Direzione Risorse Umane

Posizione: **Impiegato IV Livello – Addetto Gestione e Relazioni Sindacali**

Riferimento gerarchico: Responsabile Gestione e Relazioni Sindacali in ambito Risorse Umane

REQUISITI DI AMMISSIONE

- Titolo di studio: laurea triennale o titolo equiparato o superiore
- Esperienza professionale: almeno 1 anno in azienda in ambito Risorse Umane o in società di consulenza.

TITOLI VALUTABILI AI FINI DELLA FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA DI AMMISSIONE AL COLLOQUIO

a) Titolo di studio:

- laurea magistrale/specialistica o di “vecchio ordinamento”: 8 punti
- master in Risorse Umane e/o relazioni sindacali e/o materie attinenti: 8 punti

b) esperienza professionale:

- di oltre 3 anni in ambito Risorse Umane in aziende con più di 500 dipendenti: 6 punti
- almeno 1 anno presso studi legali giuslavoristici e/o in società di consulenza del lavoro: 6 punti

c) certificazione della lingua inglese livello B1 o superiore (QCER): 2 punti.

PRINCIPALI ATTIVITA'

- Collabora e supporta la funzione HR per tutte le attività gestionali riconducibili in senso lato al rapporto di lavoro
- segue gli aspetti giuslavoristici in applicazione della legge e del CCNL di riferimento, fornendo supporto all'interno della funzione e alle altre direzioni aziendali
- monitora ed analizza, anche predisponendo apposita reportistica, i principali indicatori gestionali
- supporta l'implementazione delle policy aziendali e collabora con i responsabili di riferimento all'applicazione delle norme in tema di salute e sicurezza
- collabora nell'attività di relazioni sindacali garantendo, fra l'altro, la gestione degli adempimenti amministrativi ad essa riconducibili
- collabora con le altre aree della funzione Risorse Umane a supporto delle attività di formazione, di selezione, di sviluppo organizzativo e di amministrazione.

Le attività sopra elencate, da intendersi in maniera non esaustiva, sono svolte di concerto con le altre funzioni della propria direzione in una logica di piena integrazione ed ottimale sinergia, funzionale a garantire gli obiettivi della stessa, nonché in collaborazione con le altre direzioni.

CONOSCENZE E COMPETENZE

- Conoscenza dell'attività di gestione del personale, maturata in società possibilmente di medio/grandi dimensioni
- ottima conoscenza del pacchetto Office
- conoscenza della normativa del lavoro
- disponibilità e responsabilizzazione
- doti di problem solving e teamworking
- capacità relazionale e di integrazione con le altre funzioni aziendali in una logica di business partner.

RANGE RETRIBUTIVO: € 28.000 – 32.000

La retribuzione puntuale, individuata all'interno del suddetto range, da proporre al candidato sarà commisurata all'effettiva esperienza ed al profilo della risorsa.

SEDE DI LAVORO

Roma.