

DESCRIZIONE DEL PROFILO

Cod. RU1

Ambito organizzativo: Direzione Risorse Umane

Posizione: **Responsabile Gestione e Relazioni Sindacali - Quadro**

Riferimento gerarchico: Direttore Risorse Umane

REQUISITI DI AMMISSIONE

- Titolo di Studio: laurea magistrale/specialistica in una delle seguenti classi: giurisprudenza (LMG/01 o 22/S), scienze della politica (LM-62 o 70/S), scienze dell'economia (LM-56 o 64/S); scienze economico-aziendali (LM-77 o 84/S); altra laurea, anche di "vecchio ordinamento", equiparata per legge ad uno dei suddetti titoli
- Esperienza professionale:
 - almeno 10 anni in aziende in ambito Risorse Umane
 - almeno 3 anni in aziende, nel ruolo o ruolo analogo con livello Q, in ambito Risorse Umane.

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

a) Esperienza professionale:

- nel ruolo o ruolo analogo con attività di relazioni sindacali e con gestione diretta di collaboratori in aziende di servizi della durata:
 - di almeno 5 anni: 8 punti
 - superiore a 5 anni: 12 punti

punti non cumulabili
- nel ruolo o ruolo analogo in aziende di servizi con almeno 1000 dipendenti: 8 punti
- diretta in operazioni di startup aziendale: 8 punti.

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

PRINCIPALI ATTIVITA'

- Concorre alla definizione delle politiche di gestione del personale, coerentemente con il piano e le linee guida aziendali
- gestisce i processi relativi alla pianificazione del personale ed ai dimensionamenti, assicurando congiuntamente alle altre strutture della funzione Risorse Umane la selezione, l'assunzione e l'inserimento delle risorse

- analizza le posizioni vacanti e i fabbisogni di personale, pianificando e monitorando le attività di reclutamento, nonché individuando eventuali soluzioni interne atte a risolvere le necessità di organico
- garantisce la gestione operativa del personale nel rispetto degli obiettivi aziendali e in applicazione delle normative di legge e contrattuali
- assicura l'applicazione delle normative in materia di diritto del lavoro
- garantisce, con adeguato livello di professionalità, le relazioni sindacali sia con riferimento agli aspetti di ordinaria interlocuzione sia alla sottoscrizione di accordi, nonché alla risoluzione delle controversie e delle eventuali conflittualità insorgenti
- concorre a definire ed implementare le politiche relative ai piani di sviluppo delle carriere e le politiche retributive di concerto con le altre strutture della funzione Risorse Umane
- collabora alla definizione del budget del personale
- assicura il contributo ed il necessario supporto alle altre direzioni aziendali, monitorando, fra l'altro, il clima aziendale e concorrendo al rispetto del costo del lavoro
- presidia gli adempimenti relativi alla sicurezza sul lavoro.

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

- Approfondita conoscenza delle attività, maturata in società di grandi dimensioni (preferibilmente con almeno 1000 risorse dislocate preferibilmente su più siti), caratterizzate da complessità organizzativa e relazionale
- esperienza con un particolare focus sulle relazioni sindacali, specie nelle attività di armonizzazione contrattuale e definizione del contratto integrativo aziendale
- preferibile esperienza nella gestione di operazioni di change management e/o di discontinuità operativa e/o in operazioni di start up aziendale
- autonomia e responsabilizzazione
- spiccate doti di leadership, problem solving e teamworking
- capacità relazionale con alta direzione
- buona conoscenza della lingua inglese.

RANGE RETRIBUTIVO: € 50.000 – 65.000

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.