

DESCRIZIONE DEL PROFILO

Cod. RU4

Ambito organizzativo: Direzione Risorse Umane

Posizione: **Impiegato VI livello – Specialista Gestione e Relazioni Sindacali**

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

REQUISITI DI AMMISSIONE

- Titolo di studio: diploma di scuola secondaria superiore
- Esperienza professionale: almeno 10 anni in ambito Risorse Umane in aziende di servizi

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

- a) Titolo di studio: laurea triennale, titolo equiparato o superiore: 3 punti
- b) esperienza professionale:
 - almeno 10 anni in ambito Risorse Umane in aziende con più di 1000 dipendenti: 10 punti
 - diretta nel ruolo in operazioni di startup aziendali, con permanenza di almeno 1 anno e in aziende con almeno 1000 dipendenti: 10 punti
 - partecipazione diretta a procedure di assunzioni massive di personale: 5 punti
- c) certificazione della lingua inglese livello B1 o superiore (QCER): 2 punti.

PRINCIPALI ATTIVITA'

- Gestisce con adeguata autonomia le dinamiche ordinarie del rapporto di lavoro del personale dipendente in tutte le sue fasi, dall'assunzione alla risoluzione; tra queste: variazioni del contratto individuale, interventi meritocratici, richieste specifiche in applicazione di normative di legge e del CCNL, mobilità interna; procedimenti disciplinari
- garantisce l'interlocuzione con i dipendenti per tutte le necessità riconducibili all'ambito HR
- supporta in termini di riconoscimento qualificato le altre funzioni aziendali, garantendo la coerenza applicativa delle policy aziendali
- collabora con gli altri uffici della direzione HR per le attività di selezione, di valutazione della prestazione e per individuare i fabbisogni formativi delle risorse
- gestisce le relazioni sindacali con le RSU

- monitora il costo del lavoro supportando le altre funzioni aziendali per garantire il rispetto del budget e degli economics.

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 risorse dislocate su più siti), caratterizzate da complessità organizzativa e relazionale
- preferibile esperienza nella gestione di operazioni di change management e/o di discontinuità operativa e/o in operazioni di start up aziendale
- ottima conoscenza del pacchetto Office
- conoscenza della normativa del lavoro
- autonomia e responsabilizzazione
- spiccate doti di problem solving e teamworking
- capacità relazionale con Alta Direzione e capacità di integrarsi con le altre funzioni aziendali in una logica di business partner.

RANGE RETRIBUTIVO: € 36.000 – 44.000

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.