

HR Manager - HR.23

1. Descrizione del profilo:

È la figura preposta a garantire il coordinamento e la direzione di uno specifico settore HR con autonomia decisionale al fine di implementare le politiche, i piani e i programmi relativi alla gestione del personale.

Ambito di attività: comunicazione interna, relazioni industriali, contenzioso del lavoro e gestione della contrattualistica.

I compiti e le attività principali sono:

- costituire il punto di riferimento organizzativo e operativo del settore HR di competenza, sia per il personale dipendente che per i referenti esterni;
- sviluppare e mantenere un sistema di relazioni industriali in coerenza con gli orientamenti forniti dalla Direzione; curare la negoziazione di contratti integrativi e garantirne la corretta applicazione;
- risolvere le controversie sul lavoro e mediare in situazioni di conflitto, cercando soluzioni equilibrate;
- assicurare il rispetto delle norme di legge e di tutti gli accordi aziendali riguardanti il personale;
- elaborare, negoziare e gestire i contratti dei dipendenti, garantendo che siano conformi alle leggi e alle politiche aziendali;
- fornire consulenza e assistenza ai dipendenti e ai manager riguardo a quesiti contrattuali;
- monitorare le scadenze contrattuali e pianificare rinnovi o modifiche quando necessario;
- presidiare la funzione della comunicazione interna, delle iniziative promozionali interne e i contenuti della intranet aziendale;
- assicurare la gestione del fascicolo del dipendente, in modo sintonico con gli altri settori HR;
- garantire il governo nel settore HR di competenza e organizzarlo nel modo più funzionale con rispetto agli obiettivi assegnati.

2. Livello di inquadramento contrattuale

È prevista l'assunzione con **contratto a tempo indeterminato**, CCNL Industria metalmeccanica privata e della installazione di impianti, con inquadramento contrattuale e

retributivo dal livello B3 (campo professionale B “Ruoli specialistici e gestionali”), commisurato alle esperienze e competenze del candidato.

L’assegnazione della funzione manageriale avverrà comunque dopo un congruo periodo di affiancamento con l’attuale HR Manager.

3. Requisiti specifici del profilo per partecipare alla selezione

Per partecipare alla procedura di selezione è necessario dimostrare di possedere:

- diploma di laurea in giurisprudenza o lauree magistrali equipollenti;
- comprovata esperienza lavorativa di almeno 5 anni nel settore HR, preferibilmente nell’ambito delle relazioni industriali e gestione contrattuale (vedi punto “4. Conoscenze acquisite”).

4. Conoscenze acquisite

Per partecipare alla procedura di selezione è necessario dimostrare di possedere conoscenze di:

- competenze giuridiche, economiche e politico-istituzionali, in materia di legislazione del lavoro e nell’ambito delle organizzazioni pubbliche e private;
- diritto sindacale e relazioni industriali;
- contrattazione collettiva e integrativa;
- processi organizzativi e gestione dei collaboratori;
- normativa applicabile alle società a partecipazione pubblica;
- normativa in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro (D.Lgs. 81/2008);
- normativa in materia di protezione dei dati personali (Reg. UE 2016/679 e D.Lgs. 196/2003);
- pacchetto Office, in particolare Word, Excel;
- lingua inglese.

5. Skill richiesti

- capacità relazionale, doti negoziali e capacità di gestire i conflitti;
- capacità di lavorare in gruppo;
- pensiero laterale e problem solving;
- capacità di sintesi e chiarezza espositiva;

- capacità di coordinare, condurre e motivare un team;
- capacità di delega.

6. Costituiranno ulteriori elementi positivi di valutazione

- conoscenza del CCNL Industria metalmeccanica privata e della installazione di impianti;
- specializzazioni post-universitarie attinenti al profilo ricercato;
- aver ricoperto ruoli manageriali nel settore HR in ambito relazioni industriali e gestione dei contratti.