

n. 1 Addetto/a senior gestione HR	Servizio “Gestione Risorse Umane, Relazioni Industriali e Sede” della Direzione Risorse Umane
-----------------------------------	---

Il candidato/a, alle dipendenze del Titolare di funzione e sotto la sua supervisione, è chiamato a svolgere le attività di gestione e sviluppo del personale, definendo i criteri e i programmi di sviluppo in termini di avanzamento di carriera e valutazione delle performance nonché fornire supporto nelle relazioni con le Organizzazioni e le Rappresentanze sindacali.

La risorsa dovrà gestire in autonomia processi complessi come il recruiting, la formazione, lo sviluppo organizzativo, il diritto del lavoro e le relazioni sindacali. Inoltre, dovrà aiutare a gestire, sviluppare e valorizzare le capacità del personale promuovendo lo sviluppo professionale delle risorse, così da favorire la crescita sia dell’Azienda che delle persone che operano al suo interno.

Il/La candidato/a deve possedere:

- laurea magistrale in giurisprudenza; l’abilitazione all’esercizio della professione di avvocato e/o master in diritto del lavoro e relazioni industriali saranno ritenuti elementi preferenziale;
- comprovata esperienza di almeno dieci anni nell’ambito della gestione delle risorse umane in realtà aziendali di medie e grandi dimensioni ovvero presso studi legali;
- conoscenza dell'intero processo, dall'inserimento (*onboarding*) all'uscita (*exit interview*), garantendo il rispetto delle procedure aziendali.
- gestione delle attività di ricerca e selezione del personale, inclusa la pubblicazione di annunci e screening dei curricula;
- capacità di definire piani di formazione, sviluppo organizzativo, benessere aziendale e gestione delle *performance*.
- comprovata esperienza nel monitoraggio dell'osservanza delle leggi sul lavoro, dei contratti collettivi e delle normative in materia di sicurezza sul lavoro, delle controversie, delle relazioni con i sindacati e della gestione disciplinare;
- buona conoscenza del pacchetto *Office* e dei principali strumenti informatici di gestione del personale per l’analisi dei dati del personale, per creare report e supportare il processo decisionale aziendale.

Completano il profilo buone capacità di lavorare in *team*, disponibilità, proattività, versatilità, riservatezza, capacità relazionali e comunicative, determinazione nel perseguire gli obiettivi assegnati nonché attitudine al *problem solving*.

Livello di inquadramento: 6° livello retributivo – Quadro del CCNL Ania.