

Avviso di ricerca Responsabile in Gestione HR CONSAP	Direzione Risorse Umane
---	--------------------------------

Il/La candidato/a alle dirette dipendenze del Direttore della Direzione Risorse Umane, presidia e coordina l'intero ciclo di gestione delle risorse umane, contribuendo allo sviluppo organizzativo e al raggiungimento degli obiettivi strategici dell'azienda.

La figura è responsabile della definizione e dell'implementazione delle politiche HR, della gestione dei processi di selezione, formazione, sviluppo e valutazione del personale, garantendo la conformità normativa e promuovendo un ambiente di lavoro positivo e orientato alla valorizzazione delle persone.

Principali responsabilità

- Definire e implementare le politiche e i processi di gestione delle risorse umane in coerenza con la strategia aziendale.
- Pianificare i fabbisogni di personale e coordinare le attività di ricerca, selezione, inserimento e onboarding.
- Supportare l'evoluzione organizzativa attraverso la definizione di ruoli, responsabilità, competenze e percorsi di sviluppo.
- Progettare e monitorare sistemi di valutazione delle performance, formazione e crescita professionale.
- Promuovere e coordinare progetti di innovazione dei processi HR, individuando opportunità di miglioramento organizzativo e favorendo l'adozione di strumenti e metodologie innovative.
- Guidare iniziative di trasformazione e digitalizzazione dei processi di gestione delle risorse umane.
- Gestire le relazioni con consulenti esterni, enti e parti sociali.
- Monitorare i principali indicatori HR (organico, turnover, assenteismo, produttività) e predisporre reportistica a supporto delle decisioni aziendali.
- Promuovere iniziative di welfare, engagement e comunicazione interna finalizzate al miglioramento del clima organizzativo.
- Coordinare il team HR, favorendo lo sviluppo delle competenze e l'efficienza dei processi.

Requisiti

- Laurea magistrale o vecchio ordinamento, preferibilmente in Economia o Giurisprudenza; saranno ritenuti elementi preferenziali il possesso di master specialistici in Human Resources Management, organizzazione aziendale, diritto del lavoro e relazioni industriali.
- Esperienza consolidata, preferibilmente non inferiore a 15 anni, in ruoli di responsabilità nell'ambito delle Risorse Umane presso aziende di medie-grandi dimensioni o enti complessi.
- Esperienza significativa maturata presso società a partecipazione pubblica o grandi organizzazioni complesse sarà considerata elemento di particolare interesse.
- Approfondita conoscenza della normativa del lavoro, della contrattualistica e delle relazioni sindacali.
- Esperienza nella gestione di processi HR integrati: selezione, sviluppo, formazione, performance management.

- Ottima conoscenza dei principali strumenti informatici e dei sistemi HR.
- Buona conoscenza della lingua inglese.

Competenze richieste

- Leadership e capacità di gestione di team articolati, maturata in contesti organizzativi complessi.
- Visione organizzativa e orientamento strategico.
- Capacità di analisi, di lettura e interpretazione dei dati HR.
- Ottime doti relazionali, negoziali e di gestione dei conflitti, riservatezza.
- Attitudine ad introdurre e sostenere iniziative innovative nei processi di gestione delle risorse umane, favorendo il miglioramento continuo e l'evoluzione organizzativa.
- Orientamento ai risultati e capacità decisionale.
- Problem solving, autonomia e proattività.
- Efficacia comunicativa e capacità di costruire relazioni di fiducia a tutti i livelli dell'organizzazione.

Obiettivo del ruolo: garantire una gestione efficace e sostenibile del capitale umano, favorendo lo sviluppo delle persone, il benessere organizzativo e il raggiungimento degli obiettivi aziendali.

Livello di inquadramento: Area Professionale Quadri CCNL Ania, 7° livello di inquadramento - Funzionario Senior. Ral compresa tra 75.000 e 90.000 euro.

Modalità di invio della candidatura: I/Le candidati/e sono invitati/e ad inviare la propria richiesta debitamente sottoscritta in formato PDF via e-mail all'indirizzo **hr-consap@key2people.com**; la richiesta dovrà essere trasmessa unitamente alla seguente documentazione:

- Dichiarazioni di cui all'allegato 1, compilate in tutte le parti e sottoscritte in ogni pagina, con allegata copia di un documento di identità in corso di validità;
- Curriculum Vitae preferibilmente in formato europeo con indicazione dell'indirizzo mail a cui ricevere comunicazioni relative alla presente selezione. Inoltre, il Curriculum Vitae (datato e sottoscritto) deve contenere sia l'autorizzazione al trattamento dei dati personali sia la dichiarazione di veridicità ed esattezza dei dati stessi.

La regolarità e la completezza della documentazione, così come la tempestività del recapito, sono richieste a pena di esclusione.

Saranno prese in considerazione le candidature pervenute **entro e non oltre le ore 23:59 del giorno 11 settembre 2026.**