



Bim Gestione Servizi Pubblici Spa
Sede legale e amministrativa:
Via Tiziano Vecellio 27/29
32100 Belluno
C.F. / R.I. / P.I. 00971870258

Centralino 0437.933933
Fax 0437.933999
www.bimgsp.it
PEC: gsp@cert.ip-veneto.net
Cap.soc. i.v. € 2.010.000,00



ISO 9001:2015 - ISO 45001:2018

AVVISO DI SELEZIONE PUBBLICA **per n.1 posto, profilo di Responsabile Risorse Umane** **presso Bim Gestione Servizi Pubblici S.p.A.**

Nell'ambito delle proprie attività Bim Gestione Servizi Pubblici Spa informa che è aperto un avviso di selezione per l'inserimento di una nuova risorsa nel ruolo di **Responsabile Risorse Umane**.

La selezione prevista dal presente provvedimento ha lo scopo di consentire un'adeguata verifica delle capacità, della professionalità e dei requisiti posseduti dai candidati in relazione alla posizione da ricoprire ovvero della capacità psicoattitudinale a svolgere, in misura ottimale, le mansioni, il ruolo e le attività proprie della posizione da ricoprire.

1 DESCRIZIONE DELLA POSIZIONE

- **Tipologia di contratto:** Contratto a tempo pieno e indeterminato;
- **Unità organizzativa:** Servizi di Staff;
- **Inquadramento:** commisurato all'esperienza;
- **Orario di lavoro:** 38,5 ore settimanali.

Il Responsabile Risorse Umane dovrà rispondere direttamente alla Direzione Generale e avrà l'obiettivo, in collaborazione con il suo team, di far evolvere l'assetto organizzativo di Bim Gestione Servizi Pubblici Spa e gestire le attività di inserimento delle nuove risorse, di sviluppo delle competenze e motivazione delle persone, coerentemente con le finalità strategiche aziendali.

2 REQUISITI PER LA POSIZIONE

2.1 Competenze tecniche e trasversali richieste dal ruolo

Il Responsabile delle Risorse Umane dovrà idealmente possedere conoscenza ed esperienza:

- nel coordinamento dell'intero ciclo di gestione delle risorse umane in azienda: ricerca e selezione, inserimento, sviluppo delle competenze e crescita professionale;
- nella gestione della normativa del rapporto di lavoro in tutti gli aspetti contrattualistici e giuslavoristici, inclusi i contenziosi e la sfera disciplinare;
- nella gestione delle relazioni sindacali;
- nelle attività inerenti la gestione di aspetti di amministrazione del personale, di payroll e del sistema di budgeting, planning e costi del personale;
- nell'implementazione di piani di welfare aziendale;
- nelle modalità di implementazione e gestione del processo di ricerca e selezione del personale per posizioni operative e manageriali;

- nell'impostazione e gestione del piano dei fabbisogni formativi;
- nella gestione del sistema di valutazione delle prestazioni, dei piani di sviluppo e di carriera e di valutazione del potenziale, etc.
- in progetti di miglioramento organizzativo mediante l'analisi e il ridisegno di processi e flussi, di job analysis, di ridefinizione dell'organigramma aziendale, etc.;
- nell'utilizzo dei principali pacchetti informatici evoluti (applicativi office, sistemi gestionali, etc.);

Inoltre il candidato dovrà dimostrare doti di:

- **Pianificazione:** capacità di programmare le attività proprie ed altrui e di organizzare il lavoro per priorità in funzione degli obiettivi aziendali;
- **Orientamento al risultato:** capacità di adottare un approccio imprenditoriale nel proprio ambito di responsabilità, orientando con continuità i propri comportamenti e la propria performance al conseguimento degli obiettivi/risultati;
- **Gestione dei collaboratori:** capacità di agire nei confronti dei propri collaboratori considerandoli come valore e risorsa per l'organizzazione, ottenendo il meglio da ciascuno e favorendone lo sviluppo professionale e la motivazione intrinseca;
- **Leadership e capacità relazionale:** capacità di orientare proattivamente le performance dei singoli e del gruppo verso gli obiettivi e verso i risultati da raggiungere facendo leva su comunicazione, autorevolezza, esempio e conoscenze;
- **Gestione del cambiamento:** capacità di ricercare con creatività e fare proprie soluzioni ed innovazioni per migliorare ed efficientare il contesto organizzativo riuscendo ad indirizzare gli altri verso il cambiamento;
- **Collaborazione:** capacità di collaborare e lavorare efficacemente con gli altri per raggiungere gli obiettivi del gruppo e dell'organizzazione;
- **Visione di insieme:** capacità di leggere il contesto secondo una visione complessiva e sistemica, sapendo collocare un fatto, un'informazione, un comportamento in un contesto più ampio di quello in cui immediatamente appare e di prevedere le possibili conseguenze future.

2.2 Requisiti minimi necessari

- Laurea triennale in discipline economiche o umanistiche;
- Esperienza professionale non inferiore a 6 (sei) anni maturata all'interno di società pubbliche, aziende private oppure enti ed associazioni in posizioni dirigenziali o di responsabilità nell'ambito della gestione delle risorse umane, e comunque in ruoli coerenti con le competenze richieste e le attività da svolgere;
- Ottima conoscenza degli applicativi di Office Excel e Word;
- Ottima padronanza della lingua italiana scritta e orale;
- Conoscenze di base sui rischi derivanti dall'uso improprio dei sistemi informatici.

Completano il profilo buone capacità comunicative e relazionali, predisposizione a lavorare in team, gestione di problematiche, anche diverse, in tempi ristretti ed in autonomia, orientamento al raggiungimento di risultati.

2.3 Requisiti generali necessari per l'ammissione

- possesso della cittadinanza italiana o di altro Stato appartenente all'Unione Europea;
- età non inferiore ai 18 anni;
- idoneità psicofisica all'espletamento delle mansioni da svolgere (la condizione sarà verificata con visita medica preventiva in fase pre-assuntiva – Art.41 D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.);
- Patente di guida di tipo B;
- Godimento diritti politici e civili;
- Inesistenza di condanne penali definitive o di stato di interdizione o di provvedimenti di prevenzione o di altre misure inflitte a seguito di infrazioni o obblighi derivanti da obblighi di lavoro e comunque incidenti sulla professionalità in relazione al profilo da ricoprire o di altre sanzioni che comportino il divieto di contrarre con la Pubblica Amministrazione.

Inoltre, per il candidato che abbia avuto precedenti contratti di lavoro con Bim Gestione Servizi Pubblici Spa:

- Non aver riportato provvedimenti disciplinari relativi alle modalità di svolgimento delle mansioni nei due anni precedenti alla candidatura al presente avviso.

Tutti i requisiti dichiarati dal candidato devono essere posseduti entro il termine ultimo fissato per la presentazione della domanda di ammissione alla selezione, dichiarati nella domanda stessa e permanere anche all'atto dell'assunzione.

L'accertamento della mancanza di uno o più dei requisiti necessari per l'ammissione comporta in qualunque tempo l'esclusione dalla selezione stessa o l'impossibilità a procedere all'assunzione.

2.4 Requisiti preferenziali

Si precisa fin da ora che saranno ulteriormente valutati i seguenti requisiti preferenziali:

- Diploma di laurea magistrale (LM) o specialistica (LS) in discipline economiche o umanistiche, ovvero diploma di laurea quadriennale o quinquennale (vecchio ordinamento) ante DM 509/99;
- Attestato partecipazione Master in Risorse Umane;
- Conoscenza e utilizzo di gestionali HR;
- Conoscenza e utilizzo di gestionali SAP;
- Esperienza lavorativa in ruolo analogo alle dipendenze di una società di gestione del Servizio Idrico Integrato.

TERMINI E MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

Gli interessati devono presentare il proprio curriculum, in formato europeo, e la domanda di partecipazione, in carta semplice, secondo il modello che viene allegato al presente avviso, dichiarando di essere in possesso dei requisiti richiesti. I dati personali forniti dai candidati saranno trattati per l'esecuzione degli adempimenti

relativi alla presente selezione e all'eventuale successivo rapporto di lavoro, nel rispetto del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 e D.Lgs 101/2018.

La domanda e il curriculum vitae vanno indirizzati e fatti pervenire Bim Gestione Servizi Pubblici Spa in via Tiziano Vecellio 27/29 – 32100 Belluno, c.a. Direttore Generale, a **entro e non oltre le ore 12:00 del 15/04/2024**.

La presentazione deve avvenire esclusivamente a mezzo PEC al seguente indirizzo: gsp@cert.ip-veneto.net.

3 MATERIE OGGETTO DELLA SELEZIONE

La selezione dei candidati avverrà mediante effettuazione di una prova orale nel corso della quale si procederà alla verifica del possesso della idoneità e della capacità psicoattitudinale a svolgere, in misura ottimale, le mansioni, il ruolo e le attività proprie della posizione da ricoprire;

Si precisa sin da ora che in sede di selezione verrà indagata la conoscenza di:

- Processi e strumenti di selezione del personale;
- Processi e strumenti di formazione e sviluppo organizzativo e di carriera;
- Project management;
- Competenze nell'ambito della valutazione del personale;
- Normativa in ambito giuslavoristico, contrattualistico, costo del lavoro;
- Pacchetto Office (Word, Excel, PowerPoint)

Durante il colloquio di selezione saranno rivolte a ciascun candidato domande riguardanti le esperienze professionali, le conoscenze tecnico specialistiche, le competenze comportamentali, gli obiettivi professionali e le motivazioni rispetto alla selezione.

In caso di ricevimento e successiva ammissione di oltre 10 candidati verrà fatta una preselezione mediante test a risposta multipla sulle materie d'esame sopra riportate.

La Società si riserva la facoltà di somministrare all'esito della prova orale un test di valutazione psicoattitudinale

L'esito della procedura di ammissione sarà pubblicato sul sito internet aziendale.

La prova di selezione avverrà presso la sede di Via Tiziano Vecellio, 27/29 – 32100 Belluno secondo le modalità che verranno indicate nel provvedimento di ammissione dei candidati.

I candidati dovranno presentarsi muniti di valido documento di riconoscimento.

4 NORMA DI RINVIO

Il presente avviso di selezione si attiene a quanto stabilito nel Regolamento per la disciplina delle procedure di acquisizione e assunzione del personale deliberato dal C.d.A. in data 9 marzo 2010 e modificato con Provvedimenti dell'Amministratore Unico in data 23 Aprile 2015, 13 Giugno 2017 e 31 Gennaio 2019,

pertanto, per quanto non espressamente previsto nel presente avviso si rinvia al Regolamento citato, disponibile sul sito internet aziendale.

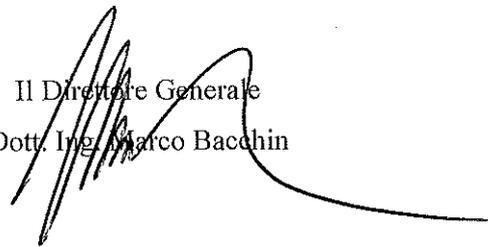
Bim Gestione Servizi Pubblici Spa si riserva, a suo insindacabile giudizio, la facoltà di modificare, sospendere, annullare e/o ritirare il presente avviso (e la connessa selezione) senza che per i candidati insorga alcuna pretesa, aspettativa o diritto.

La graduatoria di merito verrà pubblicata nel sito internet aziendale e avrà un periodo di validità di 12 mesi dalla data di pubblicazione **anche per eventuali assunzioni a tempo determinato**.

Per qualsiasi chiarimento o informazione si può contattare l'Ufficio Personale alla seguente mail: selezione.personale@gsp.bl.it o al seguente numero 0437/933940.

Belluno, 27/03/2024

Il Direttore Generale
Dott. Ing. Marco Bacchin



BIM GESTIONE SERVIZI PUBBLICI SPA

Via Tiziano Vecellio, 27/29

32100 BELLUNO (BL)

Alla c.a. del Direttore Generale

Il/La sottoscritto/a: _____

Nato a _____ il _____

Residente a _____ in via _____

C.F. _____ Tel. _____ Cell. _____

Visto l'avviso di selezione per l'assunzione a tempo pieno e indeterminato di **n.1 posto, profilo di Responsabile Risorse Umane – livello commisurato all'esperienza, del 27/03/2024**, chiede di poter essere ammesso/a alla prova orale previste per tale selezione; a tal fine, **unitamente all'esibizione del curriculum**, dichiara, ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000, sotto la propria responsabilità, consapevole delle sanzioni previste dagli articoli 75 e 76 del richiamato Decreto, di essere in possesso dei seguenti requisiti:

- Cittadinanza italiana o di altro Stato appartenente all'Unione Europea (_____);
- Idoneità psicofisica all'espletamento delle mansioni da svolgere.
- Patente di guida di tipo B;
- **Titolo di studio:** _____ ;
- **Titoli di servizio:** Esperienza professionale non inferiore a 6 (sei) anni maturata all'interno di società pubbliche, aziende private oppure enti ed associazioni in posizioni dirigenziali o di responsabilità nell'ambito della gestione delle risorse umane, e comunque in ruoli coerenti con le competenze richieste e le attività da svolgere; (*specificare dettagliatamente nel curriculum datore di lavoro, data assunzione, data cessazione, inquadramento, mansioni*)
- Inesistenza di condanne penali definitive o di stato di interdizione o di provvedimenti di prevenzione o di altre misure inflitte a seguito di infrazioni o obblighi derivanti da obblighi di lavoro e comunque incidenti sulla professionalità in relazione al profilo da ricoprire o di altre sanzioni che comportino il divieto di contrarre con la Pubblica Amministrazione.

Autorizza inoltre Bim Gestione Servizi Pubblici S.p.A. al trattamento dei dati personali forniti per l'esecuzione degli adempimenti relativi alla presente selezione e all'eventuale successivo rapporto di lavoro, ai sensi del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 e D.Lgs 101/2018, nonché autorizza la società a inserire il proprio nominativo per esteso (cognome e nome) negli atti della selezione, che verranno pubblicati nell'apposita sezione del sito internet.
Si allega copia della Carta d'identità.

Data _____

Firma