

posizione	RESP. ORGANIZZAZIONE E RISORSE UMANE
risponde a	proprietà Zani Viaggi
risponde a lui	oggi un collaboratore, team da implementare
sede di lavoro	Bergamo, zona industriale
area di responsabilità	organizzazione e risorse umane del Gruppo Zani
a partire da	gennaio 2018

Mansioni area organizzazione:

- disegno e implementazione di una cultura organizzativa orientata al dipendente, che enfatizzi il miglioramento continuo, il lavoro di squadra, l'incremento delle prestazioni e della qualità erogata
- redazione di analisi e revisioni dei processi organizzativi interni all'azienda, compresi i flussi di lavoro tra reparti e all'interno delle varie aree
- condivisione con la proprietà di analisi, processi e prospettive dell'area organizzazione

Mansioni area risorse umane:

- cura e ottimizzazione delle relazioni interne, nel rispetto dei ruoli e delle competenze, al fine di migliorare la generale atmosfera di lavoro in azienda
- sensibilità a eventuali conflittualità interne e a situazioni critiche, in un'ottica di attenzione alla motivazione e al benessere dei dipendenti
- valorizzazione dei costi del personale, diretti e indiretti, redazione del relativo budget e attività di feed-back e controllo
- pianificazione delle strategie per l'assunzione del personale in linea con i fabbisogni aziendali e con variabili quali turn-over e stagionalità
- monitoraggio e misurazione delle prestazioni dei dipendenti, in collaborazione con i responsabili di area
- progettazione dei piani di formazione e sviluppo delle risorse umane
- creazione di piani di welfare aziendale allo scopo di motivare il personale e trattenere i best performers
- gestione delle trattative con i sindacati e degli aspetti contrattuali e normativi
- coordinamento delle funzioni che assicurano la gestione del rischio e della sicurezza sul lavoro

KPI Key Performance Indicators

- capacità di dare un assetto organizzativo moderno ed efficiente all'azienda
- capacità di trasferire nella gestione delle risorse umane la visione, i valori e la cultura dell'impresa
- relazioni soddisfacenti con la proprietà e il top management
- rispetto del budget assegnato alle aree organizzazione e risorse umane

Conoscenze e competenze professionali

Formazione

- laurea in Economia e Commercio, Giurisprudenza, Ingegneria gestionale

Lingue straniere

- buona conoscenza della lingua inglese, scritta e parlata

Esperienza

- consolidato back-ground, non inferiore a 10 anni, nelle aree Organizzazione e Gestione delle Risorse Umane in aziende di trasporti, compagnie alberghiere, logistica o spedizioni

Skills e specifiche del ruolo

- competenze nella compilazione di report e documenti di controllo
- conoscenza di applicativi Windows, di software per la gestione delle risorse umane e di business intelligence

Abilità e attitudini

- standing adeguato al ruolo
- capacità di leadership e di gestione di progetti complessi
- capacità di stabilire e mantenere relazioni di lavoro cordiali ed empatiche col personale
- disponibilità a lavorare ore supplementari al fine di rispettare le scadenze strette su più progetti

inviare CV aggiornato, in italiano e in formato .doc, corredato di foto e con lettera motivazionale a selezione@sageexecutivesearch.it