



Direzione generale
Servizio Gestione e Sviluppo del Personale e dell'Organizzazione

Via San Pietro Martire, 3 - 42121 Reggio nell'Emilia - fax +39 0522 456631

JOB DESCRIPTION POSIZIONI ORGANIZZATIVE - UNITÀ ORGANIZZATIVE COMPLESSE

DENOMINAZIONE: Responsabile U.O.C. **RECLUTAMENTO E SELEZIONE DEL PERSONALE**

AREA FUNZIONALE / POLICY / SERVIZIO DI APPARTENENZA

La UOC presidiata dalla Posizione organizzativa è collocata all'interno del Servizio Gestione e sviluppo del personale e dell'organizzazione - Direzione Generale e risponde direttamente al dirigente del Servizio.

OBIETTIVI/FINALITÀ ISTITUZIONALI

Alla Posizione Organizzativa sono assegnati i seguenti obiettivi:

- Gestione operativa e coordinamento delle attività e del personale assegnato alla UOC *Reclutamento e selezione del personale*; sulla base degli indirizzi e delle direttive impartite dal dirigente di riferimento;
- Collaborazione al raggiungimento degli obiettivi assegnati al Servizio di appartenenza.
- Gestione del gruppo di operatori addetti ai Servizi Generali dell'ente: accoglienza logistica/ sedi comunali.

ATTRIBUZIONI

All'Unità organizzativa coordinata dalla P.O. sono assegnate le seguenti funzioni principali:

- Gestione della dotazione organica, delle assunzioni, del servizio civile volontario, tirocini, stages, alternanza scuola-lavoro.
- Definizione dei fabbisogni quali/quantitativi di personale
- Gestione del personale addetto ai servizi generali

PROCEDURE E PROCESSI

Le principali procedure e i processi di lavoro presidiati riguardano:

- Predisposizione proposta di piano occupazionale
- istruttoria e definizione tecnica dei fabbisogni di personale dell'ente
- Gestione procedure concorsuali per il reclutamento del personale a tempo determinato e indeterminato
- gestione delle procedure di reclutamento speciali (assunzioni obbligatorie, dirigenti ecc)
- Gestione procedure di mobilità esterna

- Gestione trasferimenti per mobilità interna
- Predisposizione e gestione contratti di trasformazione profilo professionale e/o rapporto orario
- Gestione tirocini, stages e alternanza scuola-lavoro
- Coordinamento servizi di portierato
- Predisposizione e gestione di progetti di Servizio Civile Volontario
- Gestione volontari del Servizio Civile Volontario assegnati all'Ente
- gestione giuridica e quantitativo/statistica della dotazione organica

Nel rispetto delle direttive conferite, degli indirizzi espressi dal dirigente e nell'ambito delle competenze come sopra individuate, il Responsabile dell'Unità Organizzativa Complessa ha autonomia decisionale e di giudizio, gestisce l'istruttoria e tutti gli adempimenti inerenti i singoli procedimenti a lui affidati, ha competenza alla predisposizione della proposta del provvedimento finale, la cui effettiva adozione resta di competenza del dirigente .

Cura le certificazioni , attestazioni e denunce che riguardano il rapporto di lavoro alle dipendenze dell'ente con specifico riguardo alla gestione della dotazione organica, ed agli adempimenti obbligatori che ne seguono.

Può in caso di urgenza e di assenza o su delega dello stesso dirigente firmare le attestazioni, certificazioni, denunce obbligatorie per legge.

Attiva azioni di supporto, sia di iniziativa che a richiesta, dei singoli responsabili nella gestione del rapporto di lavoro per gli aspetti di competenza.

INTERLOCUTORI PREVALENTI

Soggetti interni:

1. dipendenti (o ex), Dirigenti , amministratori, collaboratori a vario titolo dell'Ente;

Soggetti esterni:

2. Istituzioni pubbliche o a rilievo pubblico (INPS, INAIL , OOSS, Centri per l'impiego, Magistratura, altri enti pubblici)
3. candidati all'impiego presso l'Ente

RISORSE UMANE GESTITE

All'U.O.C. sono assegnati 36 dipendenti.

COMPETENZE TECNICHE CHIAVE

- Leggi, procedure, regolamenti e politiche che regolano la gestione del personale dell'Ente
- Normative che riguardano l'accesso al pubblico impiego e i contratti di lavoro dipendente
- principi di Bilancio, Contabilità degli enti pubblici
- programmazione dei fabbisogni di personale
- Elaborazione quali/quantitativa dei fabbisogni di personale
- Analisi statistica dei dati
- I contratti del personale degli enti locali
- elementi di valutazione delle competenze e del potenziale nelle attività di reclutamento

COMPETENZE COGNITIVO RELAZIONALI

- Pensiero Sistemico Area di riferimento "Ideazione": competenze intellettive e impiego conoscenze tecniche nell'attività lavorative
- Programmazione Area di riferimento "Decision making": Competenze relative alla capacità di prendere decisioni opportune anche in situazioni poco favorevoli a se stessi e assumere rischi
- Lavoro di gruppo e integrazione Area di riferimento "Realizzazione - leadership" : Competenze che si traducono in aspetti operativi e gestionali dell'attività
- Costruzione di Reti Relazionali Area di riferimento "Gestione delle relazioni": Competenze rivolte ai rapporti interpersonali

Validazione Dirigente
