

RESPONSABILE UFFICIO RISORSE UMANE

Posizione	Responsabile dell'Ufficio Risorse Umane
La posizione riporta a	Direttrice Risorse Umane e Organizzazione
Sede di lavoro	Firenze, con possibilità di giorni di lavoro in smartworking
Data inizio	Immediata, Ottobre 2023
Tipologia contrattuale	Dipendente tempo indeterminato
Inquadramento	I livello CCNL Commercio. Compenso da valutare sulla base dell'esperienza del/la candidato/a
Deadline per candidature	17 settembre 2023

Oxfam è un movimento globale di persone che lavorano insieme per porre fine all'ingiustizia della povertà.

Combattiamo la disuguaglianza che mantiene le persone in stato di povertà. Insieme salviamo, proteggiamo e ricostruiamo vite. In seguito ai disastri umanitari aiutiamo le persone a costruire vite migliori per se stesse e per gli altri. Ci impegniamo su temi come i diritti sulla terra, i cambiamenti climatici e la discriminazione nei confronti delle donne. E non ci fermeremo finché ogni persona sul pianeta non godrà di una vita libera dalla povertà.

Siamo una confederazione internazionale di 20 organizzazioni che collaborano con partner e comunità locali nei settori dell'aiuto umanitario, dello sviluppo e delle campagne, in oltre 60 paesi.

Tutto il nostro lavoro è guidato da alcuni valori fondamentali: Empowerment, Accountability, Inclusività, Solidarietà, Uguaglianza, Coraggio

Oxfam si impegna a prevenire qualsiasi tipo di comportamento indesiderato sul lavoro, comprese molestie, sfruttamento e abuso sessuale, mancanza di integrità e comportamenti finanziari scorretti, e a promuovere il benessere di tuttə. Oxfam si aspetta che tutto lo staff e i/le volontarə condividano questo impegno attraverso il nostro Codice di Condotta e i Principi Femministi di Oxfam. Attribuiamo la massima priorità al fatto che solo coloro che condividono e aderiscono ai nostri valori e principi vengano reclutatə per lavorare con noi.

Nota: tutte le offerte di lavoro saranno soggette alla richiesta di referenze soddisfacenti e potranno essere soggette a controlli specifici, inclusi casellari giudiziari e i controlli finanziari anti-terrorismo.

Come candidarsi

Invitiamo i candidati interessati ad inviare:

- il proprio **CV**
- i nominativi ed i contatti di **3 referenti**
- una breve **lettera di presentazione** in cui si evidenzino come competenze ed esperienze professionali siano in linea con il profilo ricercato

Le candidature dovranno essere inviate **entro il 17/09/2023** all'indirizzo selezioni@oxfam.it. Specificare nell'oggetto del messaggio "*Responsabile Ufficio HR_2023_nome_cognome*"

Descrizione del contesto / del ruolo

Ruolo e principali sfide

La figura ricercata sarà il/la Responsabile dell'ufficio HR di Oxfam in Italia, responsabile di tutti i processi Risorse Umane, compresi quelli di gestione amministrativa.

Finalità del lavoro di questa figura sarà quella di elaborare e implementare una *People Strategy* complessiva, volta ad attrarre e motivare le persone e le professionalità che possono e desiderano contribuire a realizzarne la missione. La strategia abbraccerà l'intero ciclo di pianificazione, gestione e sviluppo delle persone, dalle prime fasi di individuazione e contatto fino all'eventuale uscita, riguardando quindi sia gli/le attuali che i/le potenziali nuovi/e dipendenti e collaboratori/rici.

Nel breve periodo, le principali sfide della posizione saranno l'integrazione delle diverse funzioni di competenza dell'ufficio -poiché la gestione amministrativa del personale è stata finora separata dal resto delle attività di inserimento e gestione delle persone- e la revisione e il rafforzamento dell'intero ciclo di planning e resourcing, da adeguare alle importanti evoluzioni del mondo del lavoro e ai trend degli ultimi anni, nonché al contesto di trasformazione in cui Oxfam Italia si trova.

Principali responsabilità

Strategy & workforce planning

- Nel quadro delle strategie della Confederazione e degli indirizzi dati, definizione di una People Strategy complessiva e di Piani operativi annuali di implementazione della stessa
- Elaborazione e gestione del Budget annuale dell'Ufficio, in modo coerente alla strategia e ai vincoli dati e massimizzando i contributi di fondi interprofessionali e eventuali progetti di formazione e sviluppo
- Definizione dei fabbisogni di profili e competenze dell'organizzazione nel breve e medio periodo e di una specifica strategia di acquisizione e sviluppo interna alla People Strategy, con implementazione di un sistema di *employer branding* e ampliamento degli attuali bacini di reclutamento (università e master, siti web, associazioni e reti,...)
- Ricerca e selezione del personale per nuove posizioni o posizioni rimaste vacanti e gestione del sistema interno di referenze comune a tutta la Confederazione
- Sviluppo e coordinamento del programma di induction/onboarding

People Management and Development

- Sviluppo e coordinamento del sistema di performance management e supporto ai line manager per una corretta implementazione e per la risoluzioni di eventuali divergenze e controversie
- Sviluppo e coordinamento del nuovo sistema di Job Enrichment, in modo funzionale alla crescita delle competenze, sviluppo di motivazione e gestione dei rischi di vacanza delle posizioni chiave
- Gestione delle evoluzioni di ruolo e degli eventuali percorsi di uscita
- In collaborazione con la Direttrice HR, definizione, sviluppo e implementazione della politica retributiva
- Indirizzo, supervisione e sviluppo delle persone in line

Culture and wellbeing

- Promozione del benessere al lavoro e contributo alla definizione e somministrazione delle analisi di clima elaborate dalla Confederazione. In accordo con la Direzione, eventuale successiva definizione di piani di lavoro in risposta
- Insieme alla Direzione Generale, sviluppo di una comune cultura di management e del lavoro, coerente con valori, principi e standard di Oxfam
- Collaborazione alla funzione di comunicazione interna, con evidenziazione di specifici bisogni dello staff e contributo a newsletter e altri strumenti di comunicazione

HR Administration

- Indirizzo e supervisione di tutti i processi legati alla gestione amministrativa del personale
- Definizione e gestione dei contratti in modo conforme alla normativa del lavoro e ai CCNL di riferimento
- In collaborazione con l'Ufficio Management Information System, elaborazione e monitoraggio del budget annuale del personale e di scenari di possibile evoluzione nel tempo
- Sviluppo e tenuta delle relazioni con i consulenti del lavoro, il commercialista e i fornitori dei software di gestione risorse umane o di altri servizi (piattaforma welfare ecc.)

Compliance

- Definizione e aggiornamento delle specifiche policy e procedure sulle risorse umane e eventuale adattamento di queste a nuove policy confederative
- In accordo con la funzione di Compliance e le funzioni dedicate, presidio di tutti gli aspetti relativi alla sicurezza del personale, alla promozione della diversity e inclusion, e alla prevenzione di qualsiasi forma di abuso e molestia da parte dello staff
- Produzione di una reportistica del personale in funzione delle diverse esigenze (audit, monitoraggi interni, bilancio sociale, ...)
- La figura parteciperà al Gruppo di coordinamento degli HR Directors/HR Manager della Confederazione OI e
- Supporterà inoltre la Direttrice HR per la gestione delle relazioni sindacali e per la redazione di eventuali accordi

Esperienza e competenze richieste

- Laurea magistrale o vecchio ordinamento, preferibilmente in psicologia o discipline umanistiche. L'aver conseguito un Master in risorse umane costituirà titolo preferenziale
- Esperienza di almeno 7 anni nel ruolo di HR Director/Manager di organizzazione o azienda di oltre 50 dipendenti e operante nell'ambito del sociale e con diretta gestione di risorse umane in line
- Conoscenza approfondita della normativa italiana del lavoro e del CCNL Commercio e delle Cooperative Sociali
- Conoscenza degli elementi che concorrono ai costi del personale e esperienza nell'elaborazione di budget del personale
- Conoscenza e esperienza nella gestione di sistemi e strumenti di *Reward e Compensation* e della normativa su welfare
- Conoscenza e precedente utilizzo dei sistemi di *Employer branding* e di sistemi di recruitment digitale
- Conoscenza e precedente utilizzo di software di supporto ai processi di gestione e sviluppo delle risorse umane. La conoscenza della Piattaforma Infinity Zucchetti e di altre piattaforma di gestione dei processi HR costituirà elemento preferenziale
- Ottime capacità relazionali e capacità di approcciarsi in modo dialogico con le diverse esigenze delle varie "culture" e funzioni organizzative, riuscendo a ricomporre quadri di comune interesse e riferimento
- Capacità di lavorare sia in modo indipendente sia in collaborazione con un team
- Motivazione, flessibilità, con un atteggiamento positivo e orientato alla risoluzione dei problemi e capacità di lavorare sotto stress
- Conoscenza ottima, scritta e parlata, della lingua italiana e inglese
- Ottime capacità di comunicazione
- Disponibilità a spostarsi per trasferte e missioni, in Italia e all'estero
- Condivisione della mission e dei principi di Oxfam
- Spirito di collaborazione e motivazione a contribuire al raggiungimento degli obiettivi generali dell'organizzazione

Questa Job Description non è un allegato al contratto di lavoro. È intesa come una guida e potrebbe essere variata di volta in volta alla luce degli sviluppi strategici della posizione.

PROCESSO DI SELEZIONE

I CV ricevuti verranno pre-selezionati sulla base della coerenza con il profilo richiesto. I/le candidate selezionate potranno essere chiamate per le prove di selezione a partire dal giorno successivo alla data di ricevimento del CV.

Ringraziamo tuttè coloro che inviano la propria domanda, ma vi informiamo che saranno contattati solo i profili pre-selezionati sulla base dell'analisi della documentazione inviata.

Per maggiori informazioni sull'Associazione potete consultare il website: www.oxfamitalia.org

Attenzione! Verranno considerati valutabili ai fini della selezione solo i profili rispondenti ai requisiti obbligatori richiesti; chiediamo quindi a chi non sia in possesso dei requisiti obbligatori di astenersi dal proporre la propria candidatura.