



## AVVISO

### Candidature per selezione di n.1 IMPIEGATO/A HR GENERALIST per l'area Risorse Umane

---

Umbra Acque S.p.A. ricerca **N.1 impiegato/a generalist** da inserire all'interno della struttura *Gestione Risorse Umane e People experience* della Società.

La ricerca è rivolta ai candidati di entrambi i sessi (Legge 903/77, Legge 125/91 e successive mm.ii.).

#### **Compiti principali:**

All'interno di una organizzazione aziendale con Sistemi certificati e dotata di un Modello di Organizzazione e Gestione ai sensi del D.Lgs. 231/2001, la figura con riporto gerarchico diretto al responsabile della struttura, si occuperà prevalentemente di:

- attivare ed organizzare operativamente procedure di recruiting, relazionandosi anche con Società esterne che collaborano eventualmente con l'azienda;
- amministrare il processo completo relativo alle nuove assunzioni: predisponendo atti e comunicazioni correlate;
- gestire il processo finalizzato al payroll, monitorando ed espletando le formalità amministrative dei cartellini presenza-assenza (ferie, permessi, trasferte, malattie, infortuni, straordinari, permessi sindacali, etc.);
- assicurare il corretto svolgimento delle pratiche che prevedono rapporti con Enti esterni previdenziali e assistenziali, sia per quanto riguarda gli adempimenti obbligatori, sia per motivi specifici connessi all'attività dell'amministrazione del personale (es. malattia, infortuni, sicurezza, visite mediche, etc.);
- concorrere alla progettazione di piani formativi finalizzati all'aggiornamento, incremento, acquisizione delle competenze delle risorse, da svolgere singolarmente o in gruppo in base alle attività dell'azienda;
- conoscere e applicare gli strumenti necessari per un controllo efficace dei costi del personale e per le relative attività di budget, consuntivazione e forecast;
- concorrere alla creazione e gestione dei piani di welfare aziendale;
- gestire la documentazione relativa alla contrattualistica del lavoro, saper interpretare le buste paga e prevedere i piani carriera e di rimpiazzo;
- aggiornare e mantenere i registri e l'archivio previsti dalla normativa del lavoro e dalle procedure interne;
- gestire le procedure di cessazione dei rapporti di lavoro.



## AVVISO

### Candidature per selezione di n.1 IMPIEGATO/A HR GENERALIST per l'area Risorse Umane

---

#### **Requisiti minimi:**

- diploma scuola secondaria di 2° grado;
- almeno 3 anni di esperienza maturata in ambito HR;
- elevata conoscenza del pacchetto Office e uso corrente applicativi per la gestione del personale
- patente di guida di categoria B.

**il possesso di tutti i requisiti minimi costituisce condizione per l'ammissione all'iter selettivo.**

#### **Titoli preferenziali:**

Costituiranno titolo preferenziale:

- **condizione di invalidità in base a Legge 12/03/1999 n.68**, compatibile con i compiti principali da svolgere;
- laurea in materie umanistiche, economiche o giuridiche,
- master e corsi di specializzazione in materia di risorse umane;
- conoscenze contabili-amministrative ai fini della redazione di bilanci del costo del lavoro
- capacità di elaborazione reportistiche in ambito fattori lavoro H.R.
- buona conoscenza della lingua inglese;
- buone conoscenze informatiche;
- conoscenze ambiente gestionale SAP-modulo HCM e software Zucchetti.

#### **Capacità e attitudini individuali**

- riservatezza e discrezione
- ottime capacità comunicative e di interazione con le persone
- elevata capacità di ascolto e di osservazione
- capacità di mediazione
- pragmatismo e problem solving;
- elevate capacità operative e forte orientamento ai risultati e all'innovazione
- elevate capacità di lavoro in gruppo
- digital proficiency
- capacità di analisi, comprensione, sintesi di testi normativi e contratti collettivi di lavoro,
- accuratezza e affidabilità nella esecuzione del lavoro

#### **Dichiarazione conflitto d'interesse**

All'avvio della fase di selezione, ai candidati è richiesta autocertificazione circa la sussistenza di potenziali conflitti di interesse, in base al vigente regolamento per il reclutamento e selezione del personale, approvato dal Consiglio di Amministrazione della Società nella seduta del 20/09/2021 e consultabile nel portale web della Società ([www.umbraacque.com](http://www.umbraacque.com)) nella sezione *Umbra Acque trasparente/Altri contenuti-dati ulteriori-Selezione del Personale/Criteri e modalità*.



## AVVISO

### Candidature per selezione di n.1 IMPIEGATO/A HR GENERALIST per l'area Risorse Umane

La sussistenza di potenziali conflitti di interesse può rappresentare – nei casi espressamente indicati nel suddetto regolamento – vincolo ostativo per il proseguimento dell'iter selettivo.

#### **Condizioni ostative all'ammissione e/o prosecuzione selezione e/o assunzione:**

1. il mancato inserimento della candidatura nel sito web aziendale con allegato curriculum vitae;
2. e/o la mancata comunicazione di conferma dell'avvenuto inserimento;
3. e/o il mancato invio della autocertificazione di possesso dei requisiti minimi nei termini dell'avviso;
4. se il candidato ha o ha avuto rapporti di coniugio, convivenza more uxorio, parentela o affinità fino al quarto grado con dipendenti, amministratori, membri del collegio sindacale, membri dell'Organismo di Vigilanza o di altro organo di Umbra Acque S.p.A. e/o Società del Gruppo;
5. se negli ultimi tre anni, il candidato ha esercitato, in qualità di pubblico dipendente, poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei confronti di Umbra Acque S.p.A. e/o del Gruppo Acea (art. 53 comma 16 ter, D.Lgs 165/2001).

#### **Condizioni contrattuali proposte:**

Qualifica: IMPIEGATO

Contratto: SETTORE GAS-ACQUA

Inquadramento e retribuzione: il contratto proposto è a Tempo Determinato, con successiva possibilità di stabilizzazione; il livello di inquadramento iniziale è il 6°.

Sede di Lavoro: Perugia

**Entro il 21 febbraio 2022 incluso**, i candidati dovranno:

1. Registrarsi ed implementare il Curriculum Vitae online sul sito aziendale [www.umbraacque.com](http://www.umbraacque.com), alla sezione "[Lavora con noi](#)";

dare comunicazione della propria candidatura con conferma dell'avvenuta implementazione all'indirizzo e-mail: [recruiting@umbraacque.com](mailto:recruiting@umbraacque.com) **trasmettendo in allegato:**

- . autocertificazione di possesso dei requisiti minimi previsti nel presente avviso, debitamente siglata;
- . copia di un documento d'identità in corso di validità;
- . copia di Codice Fiscale/Tessera Sanitaria;
- . scheda conflitto di interessi debitamente compilata e siglata.

In caso di problemi tecnici nella procedura di caricamento del proprio CV, sarà possibile avere supporto scrivendo una mail all'indirizzo [cvhelp@umbraacque.com](mailto:cvhelp@umbraacque.com) .

Le prove, **che si svolgeranno a partire dal mese di marzo 2022**, consisteranno in:

- a) **questionario tecnico on line;** abilitante, in caso di esito positivo, a successive prove;
- b) **prove pratiche: test Microsoft word, test Microsoft excel e test di lingua inglese;**
- c) **colloquio tecnico e di valutazione delle soft skill.**

L'elenco dei candidati ammessi, date e modalità di svolgimento delle prove saranno pubblicati sul sito aziendale [www.umbraacque.com](http://www.umbraacque.com) nella sezione "in primo piano" in *home page*, entro il **28/02/2022**.