

SCHEDA DESCRITTIVA n. 6

**N. 6 categoria D – profilo professionale “Sviluppo risorse e servizi di integrazione” -
posizione lavorativa “Specialista in organizzazione, gestione e sviluppo risorse umane**

Sintesi dei contenuti dell’attività lavorativa

Viene di seguito riportata una sintetica descrizione dei contenuti lavorativi della posizione lavorativa oggetto del presente avviso pubblico di mobilità espressa in termini di competenze tecnico-professionali, articolate in capacità e conoscenze, secondo la classificazione approvata con determinazione dirigenziale n. 3751/2012 e SS.MM.II. che individua il repertorio delle posizioni lavorative, cioè delle professioni dell’Ente Regione Emilia-Romagna.

<u>Competenza tecnico professionale:</u> <i>Diritto del lavoro</i>	
<u>Capacità</u>	<u>Conoscenze</u>
<ul style="list-style-type: none">• Gestire le procedure connesse all’acquisizione di personale• Predisporre, coordinare e contribuire alle attività connesse alla costituzione del rapporto di lavoro secondo la disciplina specifica del tipo di contratto individuale.• Gestire gli adempimenti connessi allo svolgimento e cessazione del rapporto di lavoro.• Supportare le relazioni sindacali.• Supportare la progettazione normativa, organizzativa e procedurale di istituti connessi al rapporto di lavoro.• Curare le istruttorie dei procedimenti disciplinari e le relazioni istruttoria in materia di contenzioso del lavoro.	<ul style="list-style-type: none">• La normativa contrattuale, nazionale e regionale• sulle diverse procedure di acquisizione del personale• Regolamentazione del mercato del lavoro e delle modalità di acquisizione di personale utilizzate dall’Amministrazione• Normativa nazionale e regionale con particolare attenzione alla disciplina del rapporto di lavoro (costituzione, amministrazione, cessazione)• Contratti collettivi Regioni-Autonomie Locali e contratti integrativi dell’Ente• Nozioni di diritto sindacale

<u>Competenza tecnico professionale:</u> <i>Acquisizione e gestione del personale</i>	
<u>Capacità</u>	<u>Conoscenze</u>
<ul style="list-style-type: none">• Identificare e aggiornare i fabbisogni quantitativi e qualitativi di personale coerentemente alle esigenze organizzative e ai vincoli normativi e finanziari• Applicare i diversi istituti normativi e contrattuali al personale della struttura di riferimento (ad es: indennità; orario di lavoro; aspettative, ecc..)• Attivare e gestire le diverse modalità di reperimento del personale.	<ul style="list-style-type: none">• Le metodologie di analisi del fabbisogno di personale presenti nell’organizzazione.• La normativa contrattuale, nazionale e regionale sulle diverse procedure di acquisizione del personale• La normativa contrattuale, nazionale e regionale sulle diverse tipologie di rapporto di lavoro e sulla applicazione degli istituti collegati

<u>Competenza tecnico professionale:</u> <i>Sviluppo del personale</i>	
<u>Capacità</u>	<u>Conoscenze</u>
<ul style="list-style-type: none"> • Collaborare all'elaborazione e alla gestione di metodologie per la valutazione. • Effettuare la rilevazione dei fabbisogni formativi, progettare, gestire, valutare interventi formativi mirati rivolti al personale interno. • Collaborare alla progettazione e alla gestione di interventi di miglioramento e di sviluppo delle competenze del personale. • Gestire, coordinare e monitorare l'Osservatorio delle competenze dell'Ente. 	<ul style="list-style-type: none"> • Le caratteristiche dei sistemi di valutazione del personale. • Le metodologie di analisi dei fabbisogni formativi. • Teorie e tecniche della progettazione, gestione e valutazione di interventi formativi. • Gli elementi e le caratteristiche fondamentali dei processi inerenti lo sviluppo e la gestione delle carriere del personale. • Le metodologie e tecniche di analisi e sviluppo delle competenze.

<u>Competenza tecnico professionale:</u> <i>Sviluppo organizzativo</i>	
<u>Capacità</u>	<u>Conoscenze</u>
<ul style="list-style-type: none"> • Collaborare alla progettazione di interventi di riorganizzazione e sviluppo organizzativo. • Gestire e monitorare l'implementazione di interventi organizzativi. • Presidiare gli eventuali adempimenti amministrativi correlati alle attività di innovazione e sviluppo. 	<ul style="list-style-type: none"> • Teorie e tecniche di analisi organizzativa. • Le principali teorie e modelli di intervento nelle organizzazioni. • I principali approcci inerenti i processi e gli interventi di miglioramento organizzativo.