

AVVISO DI SELEZIONE PER L'INDIVIDUAZIONE DEL Direttore/Direttrice RISORSE UMANE

AMGA Legnano SpA, Società a intero capitale pubblico operante direttamente e tramite Società partecipate nel settore dei Servizi Pubblici, è alla ricerca di una figura di elevata seniority e visione strategica per ricoprire il ruolo di Direttore/Direttrice delle Risorse Umane per l'intero gruppo, con responsabilità diretta sulla definizione e implementazione della People Strategy, in piena coerenza con gli obiettivi di sviluppo aziendale e il Piano Industriale. Il Manager, a diretto riporto della Direzione Generale, avrà le seguenti responsabilità principali:

1. Strategia HR e organizzazione

- Definire e sviluppare il Piano di People Strategy aziendale, con tutte le leve e gli strumenti di sviluppo organizzativo.
- Garantire l'evoluzione della struttura organizzativa e delle relative responsabilità, in linea con gli obiettivi strategici.
- Definire le linee guida per l'organizzazione, i processi e le procedure organizzative e di qualità.
- Assicurare la coerenza tra budget HR, obiettivi strategici, assetto organizzativo e percorsi di sviluppo delle risorse.

2. Sviluppo Risorse Umane

- Definire e gestire i processi di selezione, inserimento e onboarding di nuove risorse professionali.
- Gestire lo sviluppo delle competenze interne, anche attraverso piani di formazione e programmi di talent management.
- Definire e attuare il processo di valutazione della prestazione e del potenziale individuale.
- Coordinare la definizione delle metriche di produttività e dei relativi sistemi incentivanti.

3. Cultura organizzativa, comunicazione e benessere

- Definire e attuare il Piano di Comunicazione Interna a tutti i livelli dell'organizzazione, in linea con le direttive aziendali.
- Sviluppare la Corporate Identity attraverso iniziative legate a mission, valori e cultura aziendale, in coerenza con il Piano Industriale.
- Sviluppare e implementare attività di Change Management per accompagnare l'evoluzione aziendale.
- Proporre e coordinare iniziative di welfare per il benessere organizzativo e la motivazione del personale.

4. Gestione normativa, amministrativa e relazioni sindacali

- Definire le linee guida e assicurare la qualità del processo di amministrazione del personale.
- Assicurare la corretta applicazione delle normative e dei contratti collettivi nazionali e aziendali, contribuendo alla loro armonizzazione all'interno delle differenti realtà aziendali.

- Gestire i rapporti con i dipendenti nel rispetto delle disposizioni legali e contrattuali.
- Gestire i processi di informazione, concertazione e negoziazione con le OOS e le RSU.
- Gestire il contenzioso del lavoro, garantendo conformità e correttezza.

Requisiti richiesti

Il/la candidato/a ideale possiede una Laurea Magistrale (preferibilmente in ambito giuridico o economico), integrata possibilmente da un Master in Organizzazione e Risorse Umane o Business Administration. Ha maturato una consolidata esperienza in ruoli di responsabilità apicale HR, con competenze trasversali su tutti gli ambiti della gestione del personale incluse le relazioni industriali e sindacali in contesti aziendali complessi di medie/grandi dimensioni

È richiesta un'ottima conoscenza degli aspetti economici e gestionali legati alla funzione risorse umane, insieme a una pluriennale esperienza nella gestione delle relazioni industriali e sindacali. Gradita la partecipazione a dinamiche negoziali a livello di contrattualistica nazionale (CCNL), avendo sviluppato un network di relazioni di conseguenza.

Completano il profilo:

- Ottima conoscenza delle tematiche legali e giuridiche tipiche dei processi HR;
- Attitudine all'innovazione e sensibilità verso la trasformazione digitale dei processi HR;
- Esperienza pratica in operazioni straordinarie, acquisizioni, due diligence, integrazioni, armonizzazione contratti.
- Visione strategica, forte orientamento all'analisi e allo sviluppo organizzativo;
- Elevate capacità di project management, gestione degli economics e pianificazione;
- Ottime doti comunicative e relazionali, leadership e capacità di gestione di interlocutori complessi;
- Esperienza nello sviluppo e valorizzazione del capitale umano.

Ulteriori informazioni:

Il rapporto di lavoro sarà a tempo indeterminato

Sede di lavoro: Legnano

Modalità di candidatura:

La vostra candidatura sarà trattata dalla società Thalia Srl che supporterà AMGA nel processo di selezione.

Per candidarsi collegarsi al seguente link e seguire le istruzioni per caricare il proprio

Curriculum Vitae: <https://form.jotform.com/251535678877374>

La ricerca è rivolta a candidati ambosessi (L.903/77). La diversità culturale, sessuale, legata all'età o alla carriera, alimenta i nostri valori.

Le candidature dovranno essere tassativamente inviate entro il 20/10/2025. Trascorso tale termine non potranno in alcun modo essere prese in considerazione.

Il processo di selezione - effettuato ai sensi del vigente Regolamento per il reclutamento del personale scaricabile dal sito [Regolamento reclutamento del personale AMGA approvato CdA 13 05 2025](#) - sarà finalizzato alla verifica del possesso dei requisiti sopra presentati.