

Posizione: Referente Risorse Umane

Area di lavoro: Unità Risorse Umane

Tipologia contrattuale: Subordinato – tempo pieno

Durata incarico: da definire

Data inizio: gennaio 2027

Riporta a: Coordinatore di Unità

Sede di lavoro: Roma, sede di Caritas Italiana (via Aurelia 796)

RAL da definire in base all'esperienza - range indicativo 30/40k

Breve descrizione del Ruolo

Il Referente Risorse Umane presidia i processi di gestione, sviluppo e organizzazione delle risorse umane di Caritas Italiana, assicurando il raccordo tra Direzione, Unità e Servizi, Amministrazione e consulenti esterni. Contribuisce all'evoluzione dell'Organismo attraverso la gestione del personale, la definizione di processi e procedure, il supporto ai responsabili e la promozione di una cultura organizzativa coerente con la missione e i valori di Caritas Italiana.

Obiettivo generale della posizione

Assicurare il presidio operativo della funzione Risorse Umane, garantendo un'efficace gestione dei processi relativi a personale dipendente e collaboratori e contribuendo allo sviluppo organizzativo dell'Organismo mediante la progettazione e l'implementazione di strumenti, procedure e pratiche orientate alla valorizzazione delle persone, al miglioramento dell'organizzazione del lavoro e alla coerenza con l'identità e la missione di Caritas Italiana.

Principali responsabilità

- Gestire i processi di amministrazione e gestione delle risorse umane in raccordo con le funzioni interne e i consulenti esterni.
- Curare i processi di ricerca, selezione, inserimento e mobilità interna del personale.
- Rilevare i fabbisogni formativi e progettare iniziative di formazione e sviluppo professionale.
- Supportare responsabili e strutture nella gestione delle problematiche organizzative e delle relazioni di lavoro.
- Analizzare l'organizzazione del lavoro e proporre interventi di miglioramento organizzativo.
- Definire, aggiornare e armonizzare ruoli, profili professionali, processi, procedure e strumenti di gestione del personale.
- Contribuire a processi di cambiamento organizzativo e riorganizzazione delle attività.
- Favorire la diffusione di buone pratiche organizzative e gestionali.
- Promuovere il coordinamento tra Direzione, Unità e Servizi sui temi relativi alle risorse umane.

- Curare il raccordo con la CEI e con altri interlocutori della rete ecclesiale per iniziative e strumenti di interesse comune.
- Monitorare dati, indicatori e processi HR, predisponendo report e analisi a supporto delle decisioni organizzative.
- Predisporre documentazione, reportistica e proposte per la Direzione e gli organi competenti.
- Collaborare alla programmazione annuale dell'Unità

REQUISITI DI ACCESSO

Formazione

Laurea in discipline giuridiche, economiche, sociali, umanistiche o equipollenti.

Esperienza

- Esperienza professionale di almeno 5 anni nella gestione delle risorse umane.
- Esperienza nei processi di ricerca e selezione del personale.
- Esperienza in attività sia gestionali sia progettuali nell'ambito delle risorse umane.
- Condivisione della missione e dei valori di Caritas Italiana e capacità di operare in un contesto ecclesiale.

Competenze tecniche

- Conoscenza dei principali processi di gestione delle risorse umane.
- Conoscenza dei fondamenti della normativa del lavoro.
- Capacità di analisi organizzativa e progettazione di interventi di miglioramento.
- Capacità di predisporre procedure, strumenti organizzativi e documentazione HR.
- Capacità di gestione e monitoraggio di progetti e processi trasversali.
- Buona conoscenza del pacchetto Microsoft Office, con particolare riferimento a Excel.
- Capacità di raccolta, elaborazione, analisi e presentazione dei dati.

Competenze trasversali

- Autonomia operativa e senso di responsabilità.
- Capacità di analisi, sintesi e proposta.
- *Problem solving* e orientamento al risultato.
- Precisione, organizzazione e capacità di pianificazione.
- Capacità di ascolto, mediazione e gestione delle relazioni.
- Capacità comunicative e relazionali.
- Riservatezza, discrezione e affidabilità.
- Equilibrio relazionale e attitudine alla collaborazione.
- Sensibilità verso la centralità della persona e attenzione alla cura delle relazioni.
- Capacità di operare nel rispetto dei ruoli, delle competenze e delle finalità istituzionali dell'Organismo.

REQUISITI PREFERENZIALI

- Master o formazione specialistica in gestione delle risorse umane, organizzazione o sviluppo organizzativo.
- Esperienza presso enti ecclesiastici, organizzazioni del Terzo Settore o realtà istituzionali complesse.
- Esperienza in processi di riorganizzazione, *change* management e sviluppo di procedure del personale.
- Familiarità con software e strumenti informatici per la gestione e il monitoraggio delle risorse umane.
- Esperienza nella gestione di progetti trasversali e nel coordinamento operativo tra strutture differenti.

Per candidarsi inviare CV e lettera di presentazione a: hr@caritas.it;

Verranno ricontattati i candidati il cui profilo risulterà in linea con i requisiti della posizione.