

Auswahlverfahren

zur Besetzung einer Stelle bei IDM Südtirol

Bereichsleiter/in für den Bereich Human Resources und Corporate Communication

Bewerbungsfrist: 30.04.2020, 12.00 Uhr

Bando di concorso

per la copertura di un posto all'interno di IDM Alto Adige

Responsabile per il reparto Human Resources e Corporate Communication

Scadenza: 30/04/2020 ore 12.00

Art. 1

GEGENSTAND DES AUSWAHLVERFAHRENS

1. Ausgeschrieben wird ein Auswahlverfahren zur Anstellung einer/s Bereichsleiters/in für den Bereich Human Resources und Corporate Communication von IDM Südtirol, mit Kollektivvertrag für den Tertiärsektor, die Verteilung und Dienstleistungen und einer wöchentlichen Arbeitszeit von 40 Stunden

Art. 1

OGGETTO DELLA SELEZIONE

1. È indetta una procedura di selezione per la ricerca di un responsabile per il reparto Human Resources e Corporate Communication di IDM Alto Adige, con Contratto Collettivo Nazionale del Lavoro del terziario, della distribuzione e dei servizi e 40 ore settimanali.

Art. 2

VORAUSSETZUNGEN FÜR DIE ZULASSUNG ZUM AUSWAHLVERFAHREN

1. Zum Auswahlverfahren zugelassen sind Personen, die die erforderlichen Voraussetzungen für den Zugang zum Dienst bei IDM erfüllen sowie Folgendes vorweisen können:

- › Hochschulabschluss in Human Resources, Kommunikationswissenschaften, Wirtschafts- oder Rechtswissenschaften, Psychologie oder verwandten Studiengängen
- › Mehrjährige berufliche Erfahrung im HR Management
- › Führungserfahrung von Teams
- › Sehr gute Deutsch- und Italienischkenntnisse und gute Englischkenntnisse

Art. 2

REQUISITI DI AMMISSIONE ALLA PROCEDURA DI SELEZIONE

1. Alla procedura sono ammesse persone in possesso dei requisiti prescritti per l'accesso all'impiego presso IDM, e che siano in possesso di:

- › Laurea: risorse umane, scienze della comunicazione, economia o diritto, psicologia o corsi correlati
- › Esperienza professionale pluriennale nella gestione delle risorse umane
- › Esperienza nella conduzione di team
- › Conoscenza molto buona del tedesco e dell'italiano; buona conoscenza dell'inglese

2. Der Kandidat/die Kandidatin muss zum Ablaufdatum der Bewerbungsfrist alle Voraussetzungen für die Zulassung zum Auswahlverfahren besitzen.

3. Die Entscheidungen über die Zulassung oder den Ausschluss vom Auswahlverfahren werden von der Auswahlkommission getroffen und sind endgültig.

Art. 3
ANFORDERUNGSPROFIL

1. Folgende Fähigkeiten, fachliche und soziale Kompetenzen werden gefordert:

a) Aufgabenbereiche:

- › Sie sind die/der erste Ansprechpartner/in für alle HR-relevanten Themen unternehmensintern und – extern. Sie entwickeln und steuern den gesamten HR-Bereich im Unternehmen über 7 Standorte hinweg: integrativ, kollaborativ und strategisch.
- › Ihre Verantwortung umschließt die Personalgewinnung, -betreuung, -entwicklung, die Personalplanung und -steuerung, das Personalcontrolling, Arbeitsrecht, die interne Kommunikation sowie das Ausbildungswesen und das Performancemanagement.
- › Sie sorgen für eine strategische, zielgerichtete Personal- und Nachfolgeentwicklung und übernehmen die direkte Betreuung von Führungskräften in personellen Angelegenheiten.
- › Sie fördern eine einheitliche Unternehmenskultur und begleiten die Transformation/ das Change Management zu einer high performance culture. Sie verstehen sich mit Ihrem Team als Impulsgeber/in und Innovationsförderer/in mit einem hohen Maß an Kunden- und Serviceorientierung.
- › Sie sorgen für die Prozessoptimierung und –begleitung; analysieren, beraten, gestalten und Reporten im HR anhand klar definierter KPIs, beraten Management-Board und Führungskräfte.

2. I requisiti devono essere posseduti alla data della scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di ammissione alla procedura di selezione.

3. I provvedimenti relativi all'ammissione o all'esclusione dalla selezione vengono adottati dalla commissione di selezione e sono definitivi.

Art. 3
CAPACITÀ ED ATTITUDINI RICHIESTE

1. Vengono richieste le seguenti capacità, attitudini e competenze:

a) Mansioni

- › Persona di riferimento per tutte le tematiche legate alle risorse umane sia all'interno che all'esterno dell'azienda. Sviluppo e gestione del reparto in tutte e sette le sedi di IDM in maniera integrativa, collaborativa e strategica.
- › Reclutamento, supporto, sviluppo, pianificazione e controllo del personale, del diritto del lavoro, della comunicazione interna, nonché della formazione e gestione delle performance.
- › Sviluppo strategico e mirato del personale e supporto diretto dei dirigenti in materia di gestione del personale.
- › Promozione di una cultura aziendale uniforme e accompagnamento nel percorso di trasformazione verso una "high performance culture". Promozione dell'innovazione orientata verso i servizi e il cliente.
- › Ottimizzazione dei processi e supporto, analisi, consulenza, progettazione e reporting nel settore delle risorse umane sulla base di KPI ben definite. Supporto al consiglio d'amministrazione e ai dirigenti.

- › Sie verantworten die externe Kommunikation von IDM und entwickeln mit Ihrem Team einen Corporate Communication Plan, um IDM klar zu positionieren und profilieren.
- › Sie verantworten die Medien- und Pressearbeit sowie die strategische Kommunikation nach außen, um die positive Wahrnehmung des Unternehmens voranzutreiben.
- › Sie entwickeln und verwalten alle Kommunikationstools intern wie extern, wie z.B. Intranet, Website, Newsletter, Broschüren, Social-Media-Kanäle und Publikationen.

b) Fachliche Kompetenzen:

- › Mehrjährige Berufserfahrung in der operativen und strategischen Führung von HR-Organisationseinheiten.
- › Erfahrung in der Optimierung und der strategischen Entwicklung von Strukturen, Prozessen und Standards und profundes kaufmännisches- und Projektmanagement-Know-how.

c) Persönliche und soziale Kompetenzen

- › Kommunikationsexperte/in; nach außen gewandt, flexibel, Bereitschaft zur Einbringung von Ideen, Fähigkeit Menschen zu begeistern und Netzwerker. Souveräne Agieren nach innen und außen, Integratives, vertrauenswürdiges Auftreten mit politischem Gespür.

d) Methodische Kompetenzen:

- › Strategisch-konzeptionelles Denken, Konsequenz, Kommunikations- und Umsetzungsstärke, hohe Integrität und Dienstleistungsorientierung. Kulturelle Vorbildfunktion, versiert im Empowerment und der zielorientierten Steuerung von Teams

e) Sehr gute Deutsch- und Italienischkenntnisse sowie gute Englischkenntnisse

- › Comunicazione esterna a nome di IDM e sviluppo di un piano di comunicazione aziendale con il team per posizionare e profilare in modo chiaro l'azienda.
- › Gestione dei media e della stampa, nonché della comunicazione strategica verso l'esterno al fine di promuovere l'immagine positiva dell'azienda.
- › Sviluppo e gestione di tutti gli strumenti di comunicazione interna ed esterna (ad esempio Intranet, sito web, newsletter, brochure, social media e le varie pubblicazioni).

b) Competenze professionali di seguito indicate:

- › Esperienza professionale pluriennale nella gestione operativa e strategica delle unità organizzative delle risorse umane.
- › Comprovata esperienza nell'ottimizzazione e nello sviluppo strategico di strutture, processi, standard nei reparti e ampio know-how commerciale e di gestione dei progetti.

c) Competenze personali e sociali:

- › Esperto di comunicazione, orientato verso l'esterno, flessibile, portatore di idee, fonte di ispirazione e networker. Lavoro costante sia verso l'interno che l'esterno, persona di fiducia con un senso politico.

d) Competenze metodologiche:

- › Personalità con una forte capacità strategico-concettuale e comunicativa, coerente e rivolta all'implementazione con alta integrità e orientamento al servizio. Si tratta di un ruolo modello culturale, con una buona conoscenza dell'empowerment e della gestione dei team orientata al raggiungimento degli obiettivi.

e) Conoscenza molto buona del tedesco e dell'italiano; buona conoscenza dell'inglese

Art. 4

EINREICHEFRIST FÜR DIE ZULASSUNGSANTRÄGE UND BEIZULEGENDE UNTERLAGEN

Art. 4

TERMINE PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI AMMISSIONE E DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE

1. Der Antrag auf Zulassung zum Auswahlverfahren ist bis spätestens **12.00 Uhr des 30.04.2020** bei IDM Südtirol einzureichen.

2. Als termingerecht eingereicht gelten ausschließlich jene Gesuche, die innerhalb der in Absatz 1 genannten Frist, per elektronischer Post an die E-Mail-Adresse wettbewerbe@idm-suedtirol.com übermittelt werden. Postalische Bewerbungen können derzeit nicht angenommen werden.

3. Dem **Antrag auf Zulassung** (Formblatt) sind folgende Dokumente beizulegen:

- › Motivationsschreiben,
- › Lebenslauf mit detaillierter Darstellung der Ausbildung und der beruflichen Erfahrungen.

Art. 5 AUSWAHL

1. Die Kommission überprüft im Vorfeld die eingereichte Dokumentation und bewertet die Eignung der Lebensläufe und der erklärten Berufserfahrungen im Hinblick auf die auszuübenden Funktionen und kann in dieser Phase eine Vorauswahl treffen. Bei positivem Ausgang dieser Bewertung erfolgt die Zulassung zur Auswahl. Das Auswahlverfahren wird mittels Anwendung unterschiedlicher Auswahltechniken und/oder individueller, strukturierter Interviews durchgeführt. Damit werden spezifisch jene Fähigkeiten und Kompetenzen der Kandidatinnen und Kandidaten überprüft, die für die Ausübung der ausgeschriebenen Position erforderlich sind.

2. Die persönlichen Gespräche werden ab dem 06.05.2020 stattfinden.

3. Die Einladung zum Termin des Auswahlverfahrens erfolgt durch Übermittlung an das vom Antragsteller/von der Antragstellerin im Gesuch angegebene elektronische Postfach.

1. La domanda di ammissione alla selezione deve essere presentata entro le **ore 12 del 30 aprile** 2020 a IDM Alto Adige.

2. Si considerano presentate in tempo utile le domande inviate tramite posta elettronica entro il termine di cui al comma 1 all'indirizzo di posta elettronica concorsi@idm-suedtirol.com. Le domande consegnate a mezzo posta non potranno essere accettate.

3. Alla **domanda di ammissione** (modulo) si deve allegare:

- › una lettera motivazionale
- › curriculum con indicazione dettagliata delle esperienze lavorative e del percorso formativo.

Art. 5 SELEZIONE

1. La commissione procederà preliminarmente alla disamina della documentazione trasmessa e alla valutazione della coerenza dei profili curriculari presentati e delle esperienze professionali dichiarate rispetto alle funzioni da esercitare e potrà in tale contesto procedere a forme di preselezione. All'esito positivo della valutazione seguirà l'ammissione alle prove di selezione. La selezione avrà luogo con l'ausilio di diverse tecniche di selezione e/o colloqui strutturati individuali, finalizzati ad accertare le attitudini e le specifiche competenze delle candidate e dei candidati rispetto all'incarico da ricoprire.

2. I colloqui individuali avranno luogo a partire dal 06.05.2020.

3. L'invito alla prova di selezione ha luogo tramite invio alla casella di posta elettronica indicata dal/dalla richiedente all'atto della presentazione della domanda.

4. Das Nichterscheinen zum Vorstellungsgespräch führt, unabhängig vom Grund, zum Ausschluss vom Auswahlverfahren.

5. Voraussetzung für die Zulassung zum Vorstellungsgespräch ist das Mitführen eines gültigen Ausweises.

6. Nach Bewertung der Kompetenzen und des Lebenslaufs erstellt die Kommission für jede Kandidatin und jeden Kandidaten ein Eignungsprofil.

7. Es ist eine Schwellenwerthürde vorgesehen, so dass die Gesamtsumme der qualitativen Kriterien, die der Kandidat während des Vorstellungsgesprächs erfüllen muss, eine Mindestpunktezah von 15/20 betragen soll.

Falls die Mindestpunktezah von 15/20 für die Qualität nicht erreicht wird, führt dies zum Ausschluss vom Auswahlverfahren.

4. La mancata presenza al colloquio, quale ne sia la causa, comporta l'esclusione dalla procedura di selezione.

5. Per essere ammessi al colloquio le candidate e i candidati dovranno presentarsi muniti di un valido documento di riconoscimento.

6. La commissione, valutate le competenze e tenuto conto del curriculum professionale, redige per ogni candidata e candidato un profilo attitudinale.

7. È prevista una soglia di sbarramento per cui la somma totale dei criteri qualitativi, che il candidato dovrà raggiungere in sede di colloquio non potrà essere inferiore a 15/20.

Il mancato raggiungimento del punteggio qualità minimo di 15/20 comporta l'esclusione dal bando di concorso.

Art. 6

AUFNAHME VON GEEIGNETEN KANDIDATEN

1. Die Rangliste behält ihre Gültigkeit für den Zeitraum zwischen dem Datum der Anerkennung der Rangordnung und dem 31. Dezember des Folgejahres für die eventuelle Vergabe von offenen oder frei werdenden Stellen derselben bzw. unmittelbar niedrigeren Funktionsebene.

Art. 7

AUSWAHLKOMMISSION

1. Die Auswahlkommission wird mit Anordnung des Abteilungsdirektors ernannt. Die von der Kommission getroffenen Maßnahmen sind endgültig. Gegen diese Maßnahmen kann bei der zuständigen Gerichtsbehörde Widerspruch eingelegt werden.

Art. 8

NÜTZLICHE HINWEISE

Art. 6

ASSUNZIONE DI IDONEI

1. La graduatoria rimane efficace per il periodo intercorrente tra la data di approvazione della graduatoria stessa ed il 31 dicembre dell'anno successivo per eventuali coperture di posti del livello medesimo o immediatamente inferiore compresi nella dotazione organica che dovessero rendersi vacanti e disponibili.

Art. 7

COMMISSIONE DI SELEZIONE

1. La commissione di selezione viene nominata con provvedimento del Direttore di ripartizione. I provvedimenti della commissione sono definitivi. Contro di essi è possibile ricorrere all'autorità giudiziaria competente.

Art. 8

INDICAZIONI UTILI

1. Für eventuelle Auskünfte können sich die Bewerberinnen und Bewerber an folgende Kontaktperson wenden:

Martina Cofler
T +39 0471 094 042
wettbewerbe@idm-suedtirol.com

Anlage:
Formblatt für den Antrag auf Zulassung zum Auswahlverfahren.

1. Per eventuali informazioni le candidate ed i candidati potranno rivolgersi alla seguente persona di riferimento:

Martina Cofler
T +39 0471 094 042
concorsi@idm-suedtirol.com

Allegato:
Modulo per l'ammissione alla procedura di selezione.