

## Posizione di Lavoro [ **Responsabile di attività "Organizzazione"** ]

SO	Denominazione (1)		
	Direzione Risorse Umane, Organizzazione, Servizi Immobiliari		
POSIZIONE	denominazione (2)	<b>Responsabile di attività "Organizzazione"</b>	
	descrizione (3)	Nell'ambito della Direzione «Risorse Umane, Organizzazione, Servizi Immobiliari» (ROS) e sotto la responsabilità del Responsabile di Funzione Sviluppo, Formazione e Organizzazione, la risorsa si occuperà delle seguenti attività: - monitoraggio e miglioramento continuo delle attività e dei flussi e processi di lavoro di competenza, in un'ottica di efficienza ed efficacia; - definizione delle job description; - preparazione di report e analisi dei dati; - redazione di procedure, comunicazioni, disposizioni oppure ordini di servizio di carattere organizzativo; - aggiornamento dei sistemi organizzativi, con particolare riferimento alle procedure, agli organigrammi e al fabbisogno dal punto di vista dei processi di recruiting dell'organico.	
	sede (4)	Torino (Italia)	
COMPETENZE (5)	Descrizione		
	1	Capacità di comprendere le caratteristiche organizzative, gestionali e tecnologiche dell'azienda in termini di mappatura dei processi di lavoro, delle relative strutture e loro gestione	+++
	2	Esperienza in analisi aziendale, gestione sistemi ai fini organizzativi, con particolare riferimento a SAP e strumenti di rappresentazione di organigrammi	+++
	3	Trattamento dati di organizzazione	++
	4	Problem solving, flessibilità, team-work, comunicazione, pianificazione, precisione e attenzione al dettaglio, metodicità, agilità culturale atta a operare in un contesto binazionale, orientamento ai risultati. Capacità di interazione efficacemente con tutte le funzioni aziendali favorendo lo scambio e al condivisione.	+++
	5	Propensione all'analisi, ai processi logico-razionali e all'innovazione	+++
CONOSCENZE (6)	Descrizione		
	1	Principi di organizzazione aziendale: processi, ruoli e funzioni. Tecniche di gestione ed organizzazione aziendale. Pesature delle posizioni. Padronanza anche terminologica.	+++
	2	I principali processi produttivi aziendali. Strategie di comunicazione d'impresa. Principi di controllo statistico dei processi.	+++
	3	Lean thinking e conoscenze approfondite di change management.	+++
	4	Ottima padronanza degli strumenti "MS Office", con particolare riferimento a Excel e ai sistemi ERP con particolare riferimento a SAP. Gradita la conoscenza di "Acrobat full" e di programmi di realizzazione di organigrammi.	+++
	5	Gradite le conoscenze della norma ISO 9001	++
CANDIDATURA	titolo di studio (7)		
	tipo	Laurea	
	denominazione	Economia/Ingegneria Gestionale	
	esperienza lavorativa (8)		
	settore	Organizzazione aziendale (minima 3-5 anni)	
	posizione	L'esperienza internazionale, in particolare in Francia, costituisce un valore aggiunto	
	lingue		
	lingua 1	Italiano	
	lingua 2	Francese	
	lingua 3	Inglese	
NOTE			
Disponibilità a spostamenti in Francia.			

(1) Struttura organizzativa (SO) di riferimento diretto della PdT

(2) Denominazione della PdT

(3) Descrizione della PdT

(4) Sede di riferimento della PdT (Chambéry, Modane, Torino, ...).

(5) Competenze richieste dalla PdT (autonomia, capacità decisionale, relazionale, di coordinamento, ...) e corrispondente livello:

(+) base, (++) buono, (+++) eccellente

(6) Conoscenze richieste dalla PdT e corrispondente livello: (+) base, (++) buono, (+++) eccellente

(7) Titolo di studio: tipo diploma (superiore/universitario) e denominazione

(8) Settore e livello dell'esperienza lavorativa maturata: (+) prima esperienza; (++) junior; (+++) senior