

UPMC Italy

Invita a presentare domanda di partecipazione alla selezione per la seguente posizione lavorativa a tempo determinato:

1 Human Resources Specialist (Rif. HRS/18 TD)

UPMC (University of Pittsburgh Medical Center) - è una società multinazionale globale per la sanità con sede a Pittsburgh, Pennsylvania, con oltre 80.000 dipendenti ed un fatturato di circa 17 miliardi di dollari, è impegnata a creare nuovi modelli di assistenza incentrati sul paziente, affidabili ed efficienti.

UPMC Italy è la divisione italiana dell'University of Pittsburgh Medical Center, con varie sedi in Italia (Roma, Palermo, Siena...) ed è tra i leader nell'ambito dell'assistenza sanitaria, della ricerca biomedica, della telemedicina e in generale nelle attività di sviluppo e consulenza informatica nei settori della medicina e ricerca. L'attività clinica e scientifica di UPMC Italy è incentrata prevalentemente sui trapianti e sull'oncologia ed anche in molte altre specialità, dalla medicina di emergenza alla neurochirurgia, dalla medicina dello sport alla cardiocirurgia.

L'HR Specialist, seguendo le indicazioni dell' HR Director ed interfacciandosi con i colleghi HR dei centri UPMC Italy, svolgerà prevalentemente funzione di data analyst, curando l'elaborazione di reportistica periodica standard ed *ad hoc*, sviluppando dashboards, monitorando predefiniti HR KPIs. Gestirà inoltre le attività inerenti i processi tipici HR, dalla selezione del personale (elaborazione avvisi di selezione, screening delle candidature, conduzione dei colloqui...), alla valutazione delle prestazioni, formazione e sviluppo, nonché all'espletamento degli adempimenti amministrativi connessi alle procedure di assunzione del personale. Presterà supporto di tipo amministrativo all'Human Resources Director.

La/Il candidata/o ideale è in possesso di:

- Diploma di Laurea magistrale in Giurisprudenza (o titolo equipollente per legge) con voto pari o superiore a 105/110.
- Documentabile precedente esperienza professionale in ruolo analogo di 2/3 anni, maturata presso società multinazionali.
- Buona conoscenza della lingua inglese.
- **Elevate competenze in sistemi gestionali HR, quali Oracle** o similari, nonché con Excel, Microsoft PowerPoint, e-mail, Word.

Titoli preferenziali:

- Corsi di specializzazione in tematiche attinenti al ruolo.

Completano il profilo: elevata attenzione al dettaglio e capacità analitiche; capacità di lavorare bene sia in autonomia che in team, buone doti comunicative e relazionali, buone capacità organizzative.

La sede di lavoro è **Roma**.

UPMC Italy si riserva ogni e più ampia discrezionalità in merito alla valutazione dei candidati, nonché all'idoneità delle candidature medesime.

Potranno partecipare alla selezione solo candidati che non si trovano nelle condizioni di cui al comma 16-ter dell'Art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i. (Norme generali

sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche <http://www.upmcitaly.it/wp-content/uploads/2017/01/Art.pdf>).

I candidati interessati, ambo sessi (L. 903/77) - dopo aver preso visione dell'informativa privacy e autorizzato, ove necessario, il trattamento dei loro dati personali (D.Lgs. 196/2003) - dovranno compilare la domanda di partecipazione on line – indicando il codice di riferimento - disponibile all'indirizzo <http://selezioni.upmcitaly.it>.

Al termine del processo di compilazione del modulo on line allegare il CV.

Al termine della procedura telematica, verrà richiesto di attestare, tramite Dichiarazione Sostitutiva di Certificazione, il possesso dei requisiti richiesti nel presente annuncio.

Ogni contatto da parte della direzione di UPMC Italy avverrà tramite posta elettronica all'indirizzo e-mail indicato dal candidato al momento della presentazione della candidatura.

Le candidature dovranno pervenire entro e non oltre il **13 agosto 2018**.

Verranno prese in considerazione solo ed esclusivamente le candidature presentate online (<http://selezioni.upmcitaly.it>) e corredate da CV.

Il candidato si obbliga, a pena di esclusione dalla selezione, in qualunque fase della procedura ciò sia richiesto da UPMC Italy, a documentare nel termine perentorio assegnatogli, il possesso di tutti i requisiti e i titoli oggetto dell'autodichiarazione. Si informa altresì che, qualora dalle verifiche preliminari dovessero ravvisarsi discrepanze con quanto dichiarato e dal candidato, quest'ultimo sarà escluso dalla procedura e le trattative si considereranno definitivamente interrotte.

I dati personali riportati nel curriculum vitae verranno trattati UPMC Italy S.r.l. o da altre società partecipate e da IRCCS ISMETT S.r.l. per la selezione relativa alla presente posizione o ad altre analoghe. Si prega di non inserire dati sensibili (relativi, per esempio, allo stato di salute) salvo ove ciò sia strettamente necessario. Informazioni dettagliate, anche in relazione ai tempi di conservazione dei dati e ai diritti riconosciuti dal D.Lgs. n. 196/2003, sono riportate nell'informativa pubblicata sui siti www.upmcitaly.it alla pagina "Lavora con noi" e www.ismett.edu alla pagina "Opportunità di lavoro".