



FONDACIONI
ZOJA E KËSHILLIT TË MIRË

Përkushtuar Edukimit, Përkushtuar Shëndetit

IL PRESIDENTE

Prot.n. 28.2021

Tirana, 3.02.2021

AVVISO

**PER LA SELEZIONE DEL REONSABILE UFFICIO RISORSE UMANE
DELL'OSPEDALE CATTOLICO NOSTRA SIGNORA DEL BUON CONSIGLIO**

La Fondazione NSBC intende assumere per la posizione di Responsabile dell'Ufficio Risorse Umane dell'Ospedale Nostra Signora del Buon Consiglio. Il contratto sarà a tempo indeterminato, con un periodo di prova di tre mesi e prevede un impegno lavorativo a tempo pieno, a partire dal 8/03/2021.

Descrizione e Responsabilità del Ruolo

La Direzione delle Risorse Umane definisce, in collaborazione con le altre Direzioni aziendali le politiche di gestione, valorizzazione e sviluppo delle risorse umane e ne garantisce l'attuazione in coerenza con le strategie e la Mission aziendale. Fornisce supporto per la gestione e l'organizzazione del personale e cura l'elaborazione delle paghe e di tutti i connessi adempimenti fiscali e previdenziali.

Inoltre, il Responsabile dell'Ufficio Risorse Umane ha le seguenti responsabilità:

- Definire le politiche aziendali relative alla gestione del personale;
- Assiste il Direttore Sanitario nel processo di reclutamento, selezione, mobilità interna ed inserimento, del personale sanitario, affinché siano garantite le professionalità necessarie per lo svolgimento delle attività e l'implementazione delle strategie di sviluppo aziendale;
- Assiste il Direttore Generale nel processo di reclutamento, selezione, mobilità interna ed inserimento del personale non sanitario, affinché siano garantite le professionalità necessarie per lo svolgimento delle attività e l'implementazione delle strategie di sviluppo aziendale;
- definire insieme al Direttore Generale e Direttore Sanitario, il budget relativo al costo del personale;
- definire e gestire il budget ed il costo del personale;
- assicurare tutti gli adempimenti relativi agli aspetti contrattuali relativi all'acquisizione delle prestazioni di lavoro;
- curare gli adempimenti relativi alla amministrazione del personale, gli adempimenti paghe, fiscali, previdenziali ed assicurativi, curando i rapporti con i relativi uffici pubblici;
- definire e gestire il sistema degli incentivi, centrata su obiettivi predefiniti in una logica budgetaria all'interno di una complessiva strategia aziendale;

dh



FONDACIONI
ZOJA E KËSHILLIT TË MIRË

Përkushtuar Edukimit, Përkushtuar Shëndetit

IL PRESIDENTE

- creare piani di compensazioni e di welfare aziendale con lo scopo principale di motivare il personale e trattenere i best performers;
- condividere con il Direttore Sanitario per il personale sanitario e il personale che funzionalmente ad essi afferisce, e con il Direttore Generale per il personale non sanitario, la mappatura delle competenze e definire quantità e qualità delle risorse umane necessarie;
- garantire il soddisfacimento degli standards e criteri richiesti dalla legislazione albanese per il personale ospedaliero;
- verificare in fase preliminare all'avvio della collaborazione e durante la stessa il possesso dei titoli di studio e delle abilitazioni necessarie allo svolgimento dell'attività sanitaria;
- regolamentare e definire i tirocini pratici e le frequenze a scopo di perfezionamento professionale;
- coadiuvare il Direttore Sanitario e il Direttore Generale nelle attività di valutazione del personale in termini di competenze, prestazioni e potenziale;
- elaborare piani di sviluppo professionale e di successione;
- definire e realizzare su indicazione del Direttore Generale e del Direttore Sanitario, le attività di training e formazione.

I candidati devono soddisfare i seguenti criteri:

1. Laurea in Economiche e Management, Giurisprudenza, Scienze Politiche o aree connesse, presso l'Università Cattolica NSBC, le Università albanesi pubbliche, le Università albanesi non pubbliche accreditate sia istituzionalmente che per il rispettivo corso di laurea al momento del rilascio della stessa, oppure presso l'Università di un paese appartenente all'Unione Europea. Studi di Master sono un valore aggiunto;
2. Esperienza lavorativa di almeno 7 anni nel ruolo di Direttore/ Responsabile delle Risorse Umane in aziende di operatività complesse, preferibilmente sanitarie (Ospedali). Preferibile esperienza nelle fasi di start-up aziendali.
3. Ottime conoscenze e competenze:
 - del Codice del Lavoro e la legislazione inerente ai rapporti di lavoro nell'ambito sanitario e generale, negoziazione e gestione dei rapporti di lavoro e i rispettivi contratti;
 - delle pratiche moderne della gestione delle risorse umane nell'ambito della selezione del personale, remunerazione e incentivi, valutazione delle competenze prestazione e potenziale, sviluppo e formazione nell'ambito sanitario e generale;
 - nella designazione e organizzazione aziendale e mappatura delle competenze;
 - nella preparazione di procedure e processi aziendali per le risorse umane;
 - gestione delle risorse umane entro budget prestabiliti e gestione del costo del personale;
 - dei metodi e processi attuale di amministrazione, comunicazione e reportistica;
 - dei sistemi amministrativi e informativi della gestione delle risorse umane;
4. Eccellente capacità comunicative, di collaborazione e organizzative;
5. Eccellente abilità di networking, collaborazione e lavoro in gruppo;



FONDACIONI
ZOJA E KËSHILLIT TË MIRË

Përkushtuar Edukimit, Përkushtuar Shëndetit

IL PRESIDENTE

6. Leadership e iniziativa;
7. Abilità di pensiero critico per identificare i problemi potenziali e trovare soluzioni efficienti;
8. Ottime abilità di lavorare per la realizzazione degli obiettivi in base alle scadenze;
9. Ottima conoscenza dei programmi base di Microsoft Office Package (Word, Excel) e delle più comuni risorse web;
10. Ottima conoscenza della lingua albanese, italiana e inglese, preferibilmente riconosciuta con certificati internazionali, almeno livello B2 (non è richiesta la certificazione per chi ha studiato nelle università italiane o inglesi);

Presentazione della domanda.

I candidati interessati dovranno inviare, entro il **26.02.2021**, la domanda nei seguenti indirizzi e-mail: **k.dema@fzkm.org**, ovvero portare copia della domanda in busta chiusa presso la segreteria della Presidenza Fondazione con scritto, sulla busta o in oggetto della posta elettronica: **Posizione lavorativa: Responsabile dell'Ufficio Risorse Umane** con allegati i seguenti documenti:

- Richiesta indirizzata al Presidente della Fondazione NSBC (in italiano o inglese);
- *Curriculum Vitae* (in italiano o inglese) sottoscritto;
- Copia della laurea e del certificato dei voti;
- Copia di altri eventuali titoli;
- Copia di altra documentazione (corsi di formazione, esperienze lavorative);
- Copia di un documento d'identità in corso di validità;
- Referenze dai precedenti datori di lavoro;
- Certificato che comprovi la mancanza di carichi giudiziari;
- Prova di assenza di contenziosi con precedenti datori di lavoro;

La valutazione tramite colloqui avrà luogo nei giorni seguenti.

Le domande non complete di documentazione non verranno considerate.

Trattamento dei dati personali

I dati personali forniti dai candidati saranno raccolti presso la Fondazione NSBC esclusivamente per le finalità di gestione della procedura di selezione, rispettando il quadro giuridico per la protezione dei dati personali.

P. Daniele Bertoldi

