

AVVISO DI SELEZIONE PER L'ASSUNZIONE DI PERSONALE (HRSP_S02-25)

1. PROFILO PROFESSIONALE

Notartel S.p.A - Società Informatica del Notariato – Società Benefit- ricerca n. **1 RISORSA** con profilo di **HR Specialist** da inserire preferibilmente entro il **20 ottobre 2025** all'interno dell'Area Risorse Umane, Organizzazione e Compliance.

2. CONTRATTO E INQUADRAMENTO

L'assunzione sarà **a tempo indeterminato** full time.

Il contratto applicato sarà il Contratto Collettivo Nazionale per i dipendenti del terziario, commercio, distribuzione e servizi con inquadramento nella **2 categoria** trattamento economico legato alle competenze effettivamente maturate.

3. REQUISITI GENERALI, FORMATIVI E PROFESSIONALI

Nella selezione del personale Notartel S.p.A. – S.B. persegue le finalità relative alle pari opportunità, generazionali e di genere e promuove l'inclusione lavorativa.

La ricerca è aperta a tutte le candidature di qualsiasi orientamento sessuale, età, etnia e credo religioso, opinioni politiche, condizioni personali e sociali in conformità al d.lgs. 198/2006 e successive modifiche.

Per l'ammissione alla selezione sono richiesti, pena la non ammissibilità, i seguenti requisiti:

1. avere la cittadinanza italiana o di altro stato appartenente alla Unione Europea con un'adeguata conoscenza della lingua italiana;
2. godere dei diritti civili e politici;
3. non aver riportato condanne penali né avere procedimenti penali in corso (in caso contrario indicare quali), non avere dichiarazioni di interdizione o essere oggetto di misure che escludono, secondo le norme vigenti, la costituzione del rapporto di impiego con una Azienda pubblica;
4. titolo di studio: Laurea magistrale in discipline economiche, sociali e delle scienze umane, con titolo preferenziale per laurea in Psicologia). I titoli di studio rilasciati all'estero saranno ritenuti validi purché riconosciuti, con apposito provvedimento, equipollenti a quelli italiani, ai sensi dell'art. 38, comma 3°, del decreto legislativo 30 marzo 2001 n. 165;
5. esperienza pregressa di almeno 5 anni presso aziende strutturate o in società di consulenza, in ruoli analoghi nell'ambito delle Risorse Umane, con focus su attività di training e/o recruitment.

A completamento delle attività e del profilo si dettagliano di seguito gli aspetti rilevanti della figura ricercata che costituiranno criterio fondamentale di valutazione.

Attività

- Gestire in autonomia la costruzione del piano di formazione annuale, inclusa la definizione del budget, lo scouting e la gestione dei fornitori, l'affiancamento alla progettazione, l'organizzazione delle attività di erogazione in house, l'analisi e la consuntivazione del budget, i finanziamenti per la formazione;
- gestire in progressiva autonomia l'organizzazione delle attività a supporto del processo di recruiting, dall'analisi del profilo, alla relazione con i partner esterni, alla pubblicazione dei job posting, alla corretta procedura di valutazione delle candidature, all'organizzazione delle interviste, alla valutazione con tutti gli stakeholder coinvolti fino alla fase di assunzione;
- supportare la Direzione Risorse Umane nel processo di Performance Management;
- supportare i responsabili nella implementazione delle attività di sviluppo delle competenze delle proprie risorse sul campo.

- Competenze soft**
- flessibilità;
 - comunicazione e lavoro di squadra;
 - auto-organizzazione e orientamento al risultato;
 - spiccate doti di gestione delle relazioni, autonomia e organizzazione;
- Conoscenze**
- processi di training e recruiting interni;
 - gestione e rendicontazione dei finanziamenti per la formazione;
 - dimestichezza con gli applicativi MS Office, con utilizzo di Excel, PowerPoint e Word avanzato;
 - certificazioni relative a strumenti testistici (facoltativo).

Esperienze lavorative

Si richiede esperienza pregressa maturata di almeno cinque anni in aziende strutturate o in società di consulenza, in ruoli analoghi nell'ambito delle Risorse Umane, con focus su attività di training e/o recruitment.

Tutti i requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito dal presente avviso per la presentazione della domanda ammissione alla selezione.

4. MODALITA' DI PARTECIPAZIONE ALLA SELEZIONE

Per l'ammissione alla selezione deve essere presentata la candidatura entro il termine perentorio delle **ore 12:00** del giorno **30 settembre 2025**, con oggetto: Selezione HRSP S02-25, esclusivamente sul sito web di PRAXI S.p.A. alla pagina:

<https://www.recruitment.praxi/RicercheAperte/Dettaglio/19702/SP99085/HR-Specialist->

In particolare, le persone interessate dovranno inviare i seguenti file in formato pdf:

- I. **domanda firmata** redatta secondo lo schema allegato al presente avviso;
- II. **curriculum firmato**, con la dichiarazione che i dati contenuti sono dichiarati ai sensi del D.P.R. 445/2000.
- III. eventuali altri documenti relativi a dichiarazioni di autocertificazioni (p.es altri documenti ritenuti utili)

In sede di candidatura dovrà essere inserito un curriculum vitae che consenta di individuare chiaramente il possesso di tutti i requisiti per la partecipazione e le competenze possedute. Nel corso del processo di selezione NOTARTEL e/o PRAXI potranno richiedere ai candidati di produrre ulteriori dichiarazioni e/o documentazioni relative al possesso dei requisiti.

Non si terrà conto delle domande che non contengano tutte le indicazioni circa il possesso dei requisiti richiesti per l'ammissione alla selezione e tutte le dichiarazioni richieste dal presente avviso.

L'ammissione alla selezione avverrà con la più ampia riserva in ordine all'effettivo possesso dei requisiti previsti dall'avviso e, pertanto, non costituisce alcuna forma di acquiescenza rispetto a quanto dichiarato nella domanda di partecipazione, né di riconoscimento del possesso dei suddetti requisiti, ferme restando le sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000.

NOTARTEL S.p.A. – S.B. effettuerà idonei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni rese dal candidato. Qualora il controllo accerti la falsità del contenuto delle dichiarazioni la candidatura sarà esclusa dalla selezione, ferme restando le sanzioni penali previste dall'art.76 del D.P.R. n. 445/2000 e successive modifiche ed integrazioni.

NOTARTEL S.p.A. – S.B. si riserva di disporre in ogni momento con formale comunicazione l'esclusione dalla selezione per difetto dei requisiti prescritti.

La Società non si assume alcuna responsabilità per il mancato ricevimento delle domande dipendente da eventi e circostanze imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o a forza maggiore.

Le disposizioni illustrate integrano le norme generali previste nel Regolamento “Ricerca e Selezione di Personale Dipendente” e nel “Codice Etico”, pubblicati su www.notartel.it.

5. PROCESSO DI SELEZIONE

Screening candidature

La Direzione effettua, con la collaborazione di PRAXI S.p.A. appositamente incaricata, lo screening delle candidature per verificare il possesso dei requisiti e delle competenze richiesti attraverso l'analisi dei CV, di eventuali telefonate di approfondimento e di eventuali colloqui esplorativi.

In particolare, PRAXI svolgerà le seguenti attività di screening:

- prevalutazione curriculare per verificare il possesso dei requisiti e la migliore aderenza al profilo ideale;
- per i soli candidati che risultino più vicini al profilo ideale, telefonata di prequalifica;
- per i soli candidati che risultino più vicini al profilo ideale, anche a seguito della telefonata, intervista individuale di valutazione. Al termine dello screening sarà individuata una rosa di candidati (fino al massimo 5 volte il numero di posizioni disponibili), ammessa ai **colloqui individuali**, in base alla valutazione dei punti precedenti.

Colloqui individuali

Le candidature ammesse al colloquio individuale parteciperanno ad un colloquio con una Commissione interna; il colloquio sarà finalizzato alla valutazione degli aspetti motivazionali, delle conoscenze personali, dell'esperienza nello svolgimento di attività analoghe.

In particolare, ogni membro della Commissione esprime un punteggio su una scala da 1 a 5 per ciascuno dei seguenti elementi di valutazione:

- Soft skill
 - comunicazione;
 - motivazione.
- Hard skill
 - competenze tecniche;
 - esperienza e attività svolte.

I candidati saranno convocati via e-mail da hr@notariato.it al recapito indicato in sede di presentazione della candidatura. Il candidato che, per qualsiasi motivo, non si presenti al colloquio nel giorno, nell'ora e nella sede stabilita, sarà dichiarato rinunciatario alla selezione e pertanto escluso senza ulteriori comunicazioni.

6. ESITI DELLA SELEZIONE

Al termine della selezione, la Commissione di valutazione predisporrà una graduatoria delle candidature in base ai punteggi ottenuti nei colloqui individuali. Pubblicherà l'esito della selezione sul sito internet.

7. ASSUNZIONE

L'assunzione sarà formalizzata attraverso la “lettera di assunzione” contenente i requisiti previsti dalla legge.

8. DISPOSIZIONI FINALI

NOTARTEL S.p.A. – S.B. si riserva la facoltà, in qualunque momento, di sospendere, revocare e/o annullare la procedura di selezione nonché di non procedere alla stipula del contratto di assunzione, sia per sopravvenute necessità aziendali, sia per ragioni di carattere finanziario e/o contabili.

Codice_selezione:
HRSP_S02-25

DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALLA SELEZIONE
"HR SPECIALIST"



Nome _____ Cognome _____

Data di nascita ___/___/___ luogo _____ provincia _____

Codice Fiscale _____

Residenza _____

Domicilio (se diverso dalla residenza al quale recapitare eventuali comunicazioni) _____

numero di telefono _____ email _____

chiede di partecipare alla selezione di cui in intestazione e, allo scopo,

DICHIARA

- a) di essere in possesso della cittadinanza italiana o di altro stato appartenente alla Unione Europea o di rientrare in una delle situazioni previste dal comma 1 dell'art. 38 del DLgs 165/01 e s.m.i e comunque secondo quanto previsto dal DPCM 174/94 tra le quali in particolare di possedere una adeguata conoscenza della lingua italiana;
- b) di avere l'idoneità all'impiego e allo svolgimento delle mansioni relative al posto di cui alla selezione e di non avere limiti di idoneità allo svolgimento delle attività previste;
- c) di godere dei diritti civili e politici;
- d) di non aver riportato condanne penali e di non aver procedimenti penali pendenti;
- e) di non avere dichiarazioni di interdizione o essere oggetto di misure che escludono, secondo le norme vigenti, la costituzione del rapporto di impiego con una Pubblica Amministrazione;
- f) di non essere stato oggetto di misure che destituiscono, dispensano o dichiarano decaduto dall'impiego presso una Amministrazione Pubblica, ovvero non essere stato oggetto di licenziamento da una Pubblica Amministrazione;
- g) il possesso del titolo di studio richiesto dal presente avviso;
- h) la consapevolezza e conoscenza delle sanzioni previste dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000 e s.m.i. per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci;
- i) di essere a conoscenza che, se rientra nell'eventuale condizione di handicap ai sensi dell'art. 4 della Legge 5 febbraio 1992 n. 104, al fine di richiedere particolari ausili e/o tempi aggiuntivi ai sensi dell'art. 20 della medesima legge, necessari per l'espletamento delle prove selettive, sarà sua cura contattare gli uffici della NOTARTEL S.p.A. – S.B. per concordare la presentazione della certificazione rilasciata dalla competente struttura sanitaria, che attesti la condizione di portatore di handicap, al fine di consentire alla SOCIETÀ di predisporre per tempo i mezzi e gli strumenti atti a garantire una regolare partecipazione alla selezione;
- j) l'accettazione incondizionata delle condizioni previste dall'avviso di selezione;
- k) di essere in possesso di tutti i requisiti necessari per la partecipazione al presente avviso alla data di scadenza del termine stabilito dallo stesso;
- l) di acconsentire che i propri dati personali possano essere trattati per tutti gli adempimenti connessi alla procedura di reclutamento avendo preso visione dell'informativa presente sul sito www.notartel.it nella sezione "Lavora con noi".

In fede

(luogo) (data)

(firma leggibile del candidato)