Specialista in risorse umane APF

Descrizione

Lo specialista e la specialista in risorse umane si occupano dei differenti aspetti della gestione del personale di un'azienda o di un'amministrazione: salari e oneri sociali dei dipendenti, assunzione di collaboratori, formazione continua, relazioni sociali, ecc.
Possono anche specializzarsi in servizi pubblici di collocamento e consulenza al personale fungendo da intermediari fra le imprese alla ricerca di personale, fisso o temporaneo, e le persone alla ricerca di un impiego.
I loro compiti principali possono essere così descritti:

Gestione del personale nell'azienda

- occuparsi dei vari aspetti amministrativi della gestione del personale: salari, assicurazioni, orari di lavoro, congedi, vacanze, aggiornamento dei dossier personali, ecc.;
- valutare i bisogni di personale per l'azienda: analisi dei posti di lavoro esistenti, creazione di nuovi oppure soppressione di posti ed eventualmente licenziamenti;
- ricercare nuovi collaboratori, definire il profilo e i requisiti, redigere le offerte di lavoro;
- valutare i curricoli pervenuti, selezionare i candidati, effettuare i colloqui di assunzione e redigere una graduatoria dei candidati più idonei e firmare contratti di lavoro;
- supervisionare le valutazioni periodiche delle prestazioni del personale, condurre colloqui di bilancio di attività;
- pianificare il perfezionamento e l'aggiornamento dei collaboratori, stimolarli e aiutarli a migliorarsi;
- promuovere la comunicazione interna e agevolare la presa di contatto fra personale e dirigenti;
- intrattenere contatti regolari con le istituzioni pubbliche e le associazioni professionali;
- adattare gli statuti e i regolamenti tenendo conto dell'evoluzione della normativa sul lavoro e dei contratti collettivi di lavoro;

Consulenza al personale e collocamento

- consulenza alle aziende del settore privato, fornendo loro soluzioni concrete per la gestione e il reclutamento di personale fisso o temporaneo;
- cercare il personale che corrisponde al profilo desiderato dall'azienda;
- osservare e studiare l'evoluzione del mercato del lavoro e delle professioni;
- stabilire e mantenere i contatti con i potenziali datori di lavoro, fare ricerche su nuove aziende;
- scrivere annunci e pubblicarli;
- calcolare e fatturare gli onorari secondo il mandato;
- facilitare la reintegrazione delle persone in cerca di lavoro che sono state assunte dagli uffici regionali di collocamento, offrire loro misure di reintegrazione (corsi di aggiornamento, riqualificazione, lingue, ecc.).

Formazione

La formazione si acquisisce parallelamente all'esercizio della professione. La preparazione agli esami federali avviene in genere tramite corsi serali, diurni o settimanali, organizzati dalle associazioni professionali, da scuole e altri enti pubblici o privati; è però anche possibile prepararsi privatamente. Nell'ambito della formazione sono possibili tre indirizzi professionali: gestione del personale nell'azienda; servizi pubblici di collocamento e consulenza al personale; collocamento privato e personale a prestito.

Luogo:

- in Ticino i corsi di preparazione agli esami federali sono organizzati da SIC Ticino a Bellinzona o a Lugano (2 sere a settimana, a volte il sabato mattina);
- diversi luoghi nel resto della Svizzera.

Maggiori informazioni:
www.orientamento.ch/scuole

Durata: da 1 a 2 anni.

Parti d'esame:

- nozioni generali sulle risorse umane;
- risoluzione competente di un caso pratico (studio di caso integrato, presentazione/colloquio tecnico);
- professionalità nell'attività quotidiana (mini-casi, riflessione su una situazione di colloquio).

Al termine della formazione, superati gli esami federali finali, si ottiene l'attestato professionale federale (APF) di
SPECIALISTA IN RISORSE UMANE,
con menzione dell'indirizzo professionale scelto.

Requisiti

Ammissione all'esame professionale federale

- certificato di assistente del personale o attestato equivalente rilasciato negli ultimi cinque anni prima della data stabilita per l'esame professionale;
- 4 anni di pratica professionale dopo l'ottenimento dell'attestato federale di capacità (AFC) o una maturità liceale o certificato di scuola specializzata, di cui 2 anni di esperienza nell'ambito dell'indirizzo professionale scelto.

© SDBB | CSFO - orientamento.ch - 03.10.2023

Attitudini richieste

Per esercitare questa professione sono richieste attitudini quali:

- Attitudine a dirigere e a gestire un gruppo
- Attitudine a negoziare
- Autorevolezza
- Senso della comunicazione
- Capacità di ascolto e comprensione dell'altro
- Spirito d'iniziativa
- Aspetto curato

Condizioni di lavoro

Le condizioni di lavoro degli specialisti in risorse umane dipendono dalle dimensioni dell'azienda o dell'amministrazione pubblica. Nelle piccole e medie imprese, lavorano soli o affiancati da un/una assistente. Nelle grandi aziende o amministrazioni, sono inseriti nell'équipe del servizio risorse umane e assumono un campo specifico di competenza (assunzione, formazione, rimunerazione, ecc.) oppure si occupano del personale di un settore specifico. Chi raggiunge una posizione gerarchica elevata, entra a far parte dei quadri dirigenti. Possono pure esercitare come indipendenti, oppure presso agenzie private di lavoro fisso o temporaneo, negli uffici cantonali del lavoro o negli uffici regionali di collocamento. In caso di grandi riorganizzazioni, il carico di lavoro è importante e gli orari possono essere irregolari.

Perfezionamento

- corsi di formazione e di perfezionamento organizzati da scuole o associazioni;
- esame professionale superiore (EPS) per conseguire il diploma federale di direttore/trice delle risorse umane;
- scuola universitaria professionale (SUP) per conseguire il bachelor in economia aziendale.

Altre offerte di formazione continua
su: www.orientamento.ch/perfezionamento

Professioni affini

- Assistente di direzione APF/Assistente di direzione APF
- Economista aziendale SUP/Economista aziendale SUP
- Formatore di adulti/Formatrice di adulti
- Orientatore professionale, negli studi e nella carriera/Orientatrice professionale, negli studi e nella carriera
- Specialista della gestione PMI APF/Specialista della gestione PMI APF
- Specialista in materia di assicurazione sociale APF/Specialista in materia di assicurazione sociale APF

Indirizzi

Associazione promotrice svizzera per gli esami professionali e superiori in Human Resources (HRSE)
c/o Lugano Business School
Fondazione (FCPC)
Via Cantonale 19
6900 Lugano
Telefono: 091 924 90 70
http://www.hrse.ch

Società degli impiegati del commercio (SIC)
Sezione Ticino
Via Vallone 27
6500 Bellinzona
Telefono: 091 821 01 01
http://www.sicticino.ch