

Descrizione

Il direttore e la direttrice delle risorse umane lavorano nelle imprese dell'economia privata e dell'amministrazione pubblica. Occupano un ruolo dirigenziale, possiedono una mentalità imprenditoriale e rivestono un ruolo importante per uno sviluppo positivo dell'impresa e per la cultura aziendale. In questa loro funzione sono responsabili della politica globale del personale nell'azienda definendo con la direzione lo sviluppo strategico e la politica del personale che ne deriva.

I loro compiti principali possono essere così descritti:

- formulare una politica globale del personale nello spirito dell'impresa o dell'amministrazione, rispettando contratti collettivi o regolamenti organici;
- sottoporre gli indirizzi di gestione delle risorse umane ai dirigenti dell'azienda o ai responsabili superiori dell'amministrazione;
- dirigere il personale con competenza ed autorevolezza;
- favorire la comunicazione all'interno dell'azienda, fra dirigenti e personale;
- dirigere il lavoro amministrativo del proprio settore di competenza (stipendi, assicurazioni sociali, controllo delle presenze, ecc);
- pianificare in collaborazione con i responsabili settoriali il fabbisogno di personale;
- occuparsi della ricerca, della selezione e dell'assunzione di nuovi collaboratori o far capo ad agenzie esterne per il lavoro temporaneo o a ditte specializzate nella ricerca e nella selezione di personale;
- redigere e firmare i contratti di lavoro, i certificati di lavoro;
- applicare le normative sul lavoro, sulla tutela dei lavoratori e delle lavoratrici, sulle assicurazioni sociali, il contratto collettivo settoriale;
- portare costante attenzione all'evoluzione socio-economica generale, del mondo del lavoro e del settore di attività aziendale e promuovere, se necessario, cambiamenti nella propria azienda;
- mantenere i contatti regolari con i partner sociali, con le istituzioni pubbliche, con gli uffici di collocamento, ecc.;
- supervisionare le valutazioni periodiche delle prestazioni del personale;
- promuovere opportunità di aggiornamento e di formazione continua all'interno dell'azienda;
- intraprendere iniziative per prevenire o risolvere conflitti;
- occuparsi di situazioni individuali problematiche, trovare soluzioni o decidere provvedimenti.

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.

Al termine della formazione, superati gli esami professionali superiori (EPS), si ottiene il diploma federale di

DIRETTORE DELLE RISORSE UMANE
DIRETTRICE DELLE RISORSE UMANE

(Regolamento federale d'esame del 1 novembre 2018)

Requisiti

Ammissione agli esami professionali superiori

- attestato professionale federale (APF) di specialista in risorse umane, oppure
- diploma universitario o diploma SUP o di una scuola specializzata professionale superiore,
- 6 anni di pratica professionale documentata, di cui almeno 4 anni in una attività o funzione nell'ambito delle risorse umane

Attitudini richieste

Per esercitare questa professione sono richieste attitudini quali:

- Attitudine a lavorare in modo indipendente
- Attitudine a negoziare
- Discrezione
- Facilità di contatto
- Senso commerciale

Condizioni di lavoro

Il direttore e la direttrice delle risorse umane occupano posizioni dirigenti nell'economia privata o nell'amministrazione pubblica. Hanno un ruolo chiave nel creare un buon clima di lavoro all'interno dell'azienda, fondato su regole chiare, condizioni di lavoro rispettose dei diritti dei collaboratori, sulla promozione del dialogo. Sono soggetti al segreto professionale e sono tenuti a gestire i dossier del personale secondo la normativa sulla protezione dei dati.

Perfezionamento

- aggiornamento personale;
- formazione continua attraverso la partecipazione a seminari e workshops su tematiche varie (mediazione, management, lavoro e salute, ecc.) o a congressi nazionali o internazionali;
- studi post-diploma a livello SUP o accademico (master o master advanced studies).

Altre offerte di formazione continua su:

www.orientamento.ch/perfezionamento

Professioni affini

- Orientatore professionale, negli studi e nella carriera/Orientatrice professionale, negli studi e nella carriera
- Specialista in relazioni pubbliche (APF)/Specialista in relazioni pubbliche (APF)
- Specialista in risorse umane (APF)/Specialista in risorse umane (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>

HR Ticino
Casella postale 107
6982 Agno
Telefono: 091 605 62 25
<http://www.hr-ticino.ch>

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