

Sei interessato ad un ruolo che riporti al People & Organization manager EMEA, ad essere responsabile delle operazioni quotidiane delle Risorse Umane nelle nostre due sedi italiane? Sei un professionista motivato ad abbracciare la cultura IGM, contestualizzando la strategia globale del P&O nelle politiche e nei processi locali e facendo parte di un team globale di P&O? IGM Resins è alla ricerca di un nuovo membro del team che soddisfi questi criteri!

## **P&O country manager | Mortara & Gerenzano, Italia**

### **CHI SIAMO**

IGM Resins ([www.igmpresins.com](http://www.igmpresins.com)) è riconosciuta come leader nella tecnologia UV. Con sede a Waalwijk, nei Paesi Bassi, IGM è il principale produttore mondiale di specialità chimiche focalizzate sul mercato degli inchiostri UV, dei rivestimenti e degli adesivi. Le attività di produzione e sviluppo del prodotto si trovano negli Stati Uniti, in Europa e in Asia con sedi di vendita e distribuzione strategicamente posizionate a livello globale per servire al meglio i mercati regionali. IGM Resins è cresciuta grazie a prodotti organici e acquisizioni negli ultimi anni e attualmente impiega circa 800 membri.

### **RUOLO E PRINCIPALI RESPONSABILITA'**

- *Strategia:*
  - o Applica la strategia HR così come definita dagli HR manager regionale e globale.
  - o Prepara, aggiorna e applica politiche e procedure delle risorse umane e garantisce la conformità [legale].
  - o Abbraccia la nostra cultura e svolge un ruolo fondamentale nella trasformazione culturale
  - o Offre supporto ai manager e al team di leadership locale e agisce da partner commerciale delle risorse umane per le persone assegnate in un contesto multisito
- *Sindacati:*
  - o Stabilisce e mantiene buoni rapporti coi sindacati (interni ed esterni)
  - o Facilita la negoziazione coi sindacati per i due siti
  - o Rappresenta IGM nelle interazioni coi sindacati
  - o Mantiene contatti e rapporti con consulenti esterni che forniscono supporto in materia sindacale
- *Reclutamento e Sviluppo:*
  - o Gestisce il personale dell'organizzazione con job descriptions aggiornate, gestisce il processo di reclutamento, conducendo colloqui, contattando agenzie esterne, conducendo e analizzando colloqui di uscita.
  - o Prepara offerte e contratti di lavoro e assicura il processo di inserimento dei nuovi assunti
  - o Prepara i dipendenti per gli incarichi stabilendo e conducendo programmi di orientamento e formazione
- *Amministrazione:*
  - o Garantisce un'amministrazione del personale aggiornata (inclusi sicurezza e assicurazione)

- o Gestisce la figura dell'assistente amministrativo P&O che interagisce con l'amministrazione esterna del libro paga (Zucchetti) ed è responsabile dell'amministrazione degli orari e delle presenze
- o Valuta, implementa, mantiene e amministra i programmi di benefici per i dipendenti
- o Garantisce un tempestivo ed accurato reporting strutturale
- o Collabora in modo proattivo con il team finanziario nel bilancio dei costi del personale e nel budget
- *Gestione delle persone e legal compliance:*
  - o Assicura la pianificazione, il monitoraggio del processo di valutazione
  - o Formare i manager in tutti i processi relativi alle Persone e assicurarsi che i processi siano seguiti e compresi
  - o Sviluppare e promuovere meccanismi di feedback continui coi dipendenti che influenzino un il miglioramento continuo dell'esperienza lavorativa
  - o Valuta, mantiene e amministra i programmi di benefici per i dipendenti e informa i dipendenti sui benefici studiando e valutando le esigenze e le tendenze dei benefici; raccomanda programmi di benefit alla Direzione
  - o Garantisce la conformità legale

## REQUISITI CHIAVE

- Laurea in Gestione delle Risorse Umane, Affari o Giurisprudenza, con rilevante esperienza nelle risorse umane
- Almeno 7 anni di esperienza come manager P&O in un ambiente industriale complesso e dinamico, inclusa l'esperienza in un ambiente con una forte rappresentanza sindacale
- Conoscenza specifica delle risorse umane ,delle leggi e dei regolamenti locali e del CCNL chimico
- Buona conoscenza della lingua inglese (scritta e orale)
- Esperienza di lavoro in un ambiente di produzione

## COMPETENCIES

Come persona tu:

- Sei affidabile e preciso;
- Hai buone capacità comunicative;
- Hai capacità di problem solving ;
- Sei empatico/a;
- sei indipendente e prendi l'iniziativa ;
- Sei in grado di stabilire le priorità;
- Hai la capacità di influenzare le persone;
- Sai pianificare ed organizzare.

## CANDIDATI PER QUESTA POSIZIONE

IGM ha passione nella nostra missione ed è entusiasta di far crescere il nostro gruppo di talenti con persone che la pensano allo stesso modo. Se sei tu, ti invitiamo a contattarci! Offriamo una cultura del lavoro dinamica e diversificata e siamo flessibili riguardo all'orario e al posto di lavoro per supportare il tuo equilibrio tra lavoro e vita privata. Invia il tuo curriculum a [careers.EMEA@igmresins.com](mailto:careers.EMEA@igmresins.com).

Contatti in IGM per questo ruolo:

Babette van Loon, P&O Manager EMEA @: [b.van.loon@igmresins.com](mailto:b.van.loon@igmresins.com) telefono +31 6 28511711.