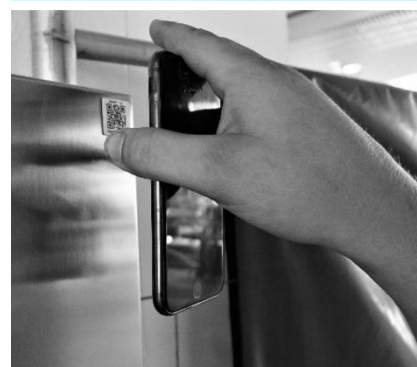


«Il nostro personale fornisce abitualmente un contributo tangibile alla nostra crescita e al nostro successo. È per questo motivo che i nostri collaboratori sono al centro della nostra attenzione»

Smart Gorla Services SA (SGS) è presente sul territorio Ticinese dal 1991. La nostra azienda si occupa della cura e dalla manutenzione del patrimonio immobiliare dei propri clienti offrendo loro servizi di Facility in ambito civile ed industriale. In Canton Ticino e nella Svizzera romanda, grazie al suo profilo altamente tecnologico ed innovativo, SGS è riuscita a profilarsi come uno dei leader di mercato.

SGS impiega sull'intero territorio nazionale un organico di oltre 350 collaboratori, è membro attivo, fin dalla sua fondazione, dell'Associazione Imprese di Pulizia e Facility Service del Canton Ticino e della fédération romande des entrepreneurs en nettoyage e firmataria dei rispettivi contratti collettivi di lavoro.

SGS è certificata ISO 9001, ISO 14001 e ISO 45001.



Cerchiamo un/a Collaboratore/trice amministrazione risorse umane al 40% per la nostra sede di Manno

Smart Gorla Services si occupa della gestione, della cura e della manutenzione del patrimonio immobiliare dei propri clienti ed è responsabile per l'ottimizzazione, il buon funzionamento e la manutenzione degli edifici e delle loro installazioni.

Per completare il nostro organico cerchiamo per subito o data da convenire un/a Collaboratore/trice Collaboratore amministrazione risorse umane al 40%.

Il/la Collaboratore/trice amministrazione risorse umane (in seguito ADM HR) fa parte del dipartimento amministrazione. L'ADM HR si occupa degli aspetti amministrativi della gestione delle risorse umane, del controllo dei costi del personale, della cura dei rapporti amministrativi con i sindacati e con le assicurazioni sociali e dei rapporti di analisi del flusso delle risorse umane. Fornisce inoltre il supporto, le indicazioni e le istruzioni degli OM responsabili della selezione e dell'assunzione del personale ausiliario. Deve garantire impegno, responsabilità, professionalità e competenza nello svolgimento delle attività assegnate.

L'ADM HR dovrà distinguersi per le capacità di comunicazione, la capacità di relazionarsi con le persone, il comportamento eccellente nei confronti dei propri interlocutori, la capacità di lavoro indipendente, il senso di responsabilità e l'orientamento al risultato.

Il/la candidato/a ideale dovrà avere un'età compresa tra i 25 e i 45 anni, provate esperienze passate nell'ambito in cui gli chiediamo di operare, essere referenziato/a, orientato/a all'eccellenza, curato/a nell'aspetto e infine dovrà esprimersi correntemente in italiano e francese.

Il/la candidato/a dovrà essere in possesso di un diploma di impiegato di commercio AFC. Eventuali perfezionamenti professionali nell'ambito della gestione delle risorse umane costituiscono titolo preferenziale.

Infine dovrà ottime possedere conoscenze degli applicativi MS Office, di software di gestione contabile e dei sistemi ERP.

Le candidature, corredate di curriculum vitae, diplomi, certificati di studio, sono da inoltrare unicamente tramite l'apposito formulario online accessibile all'indirizzo www.smartgorla.ch/job.

Alle candidature che non corrispondono al profilo richiesto non verrà data alcuna risposta.

 **smartgorla**
services