

Si informa che Milano Ristorazione S.p.A. ha incaricato la Società SINTEX della ricerca e selezione di una risorsa per il ruolo di **Responsabile Gestione Presenze**

Milano Ristorazione S.p.A. è una società costituita con delibera del Consiglio Comunale di Milano del 6/7 luglio 2000 n. 58 ai sensi dell'art. 22 della Legge 8 giugno 1990 n. 142, con lo scopo di gestire in via diretta il servizio di refezione scolastica. La Società è giuridicamente qualificabile come organismo di diritto pubblico, ai sensi e per gli effetti dell'art. 3 comma 1 del D.Lgs. 50/2016, è sottoposta alla direzione e coordinamento del Socio, Comune di Milano ed opera in regime di "in house providing".

Milano Ristorazione S.p.A. è una delle principali società italiane di ristorazione collettiva. Opera con 111 strutture, (differenziate tra centri cottura e cucine presso i nidi), che producono complessivamente circa 80.000 pasti al giorno, diversificati per tipologia di utenza, garantendo per l'intera città di Milano il servizio di ristorazione scolastica a favore di nidi d'infanzia, scuole pubbliche dell'infanzia, scuole primarie e secondarie di primo grado. Assicura anche il servizio di ristorazione per 3 R.S.A. (Residenze Sanitarie Assistenziali) e per anziani con servizio a domicilio. Produce e fornisce pasti al cotto presso C.D.I. (Centri Diurni Integrati), C.D.D. (Centri Diurni Disabili), un ricovero notturno, Protezione Civile, Consiglio Comunale, scuole private convenzionate e case vacanze del Comune di Milano, dislocate fuori dal territorio comunale (Liguria, Piemonte e provincia di Bergamo).

Milano Ristorazione S.p.A. si caratterizza come realtà industriale complessa ed in continua evoluzione

IL RUOLO

L'azienda ha necessità di individuare ed inserire in azienda una risorsa nel ruolo di Responsabile Gestione Presenze, che all'interno dell'Ufficio Risorse Umane avrà il compito di garantire la corretta gestione amministrativa del personale, di tutte attività collegate a rilevazione, controllo e gestione dei dati relativi alle presenze/assenze del personale e dei servizi di payroll.

Le principali attività affidate saranno:

- coordinare il team di lavoro per garantire la realizzazione delle attività assegnate;
- garantire la gestione centralizzata ed integrata a livello aziendale del sistema di rilevazione delle presenze e delle assenze del personale (acquisizione delle timbrature e inserimento dei giustificativi di assenza);
- garantire la corretta applicazione di norme legislative, regolamentari e contrattuali relative alla retribuzione dei dipendenti;
- sviluppare simulazioni e analisi dei costi;
- verificare la consuntivazione dei costi mensili;
- elaborare report pre e post paga;
- gestire i rapporti con i fornitori del servizio paghe;
- elaborare statistiche e report inerenti alla gestione del personale;
- raccogliere, elaborare e aggiornare gli indicatori aziendali di competenza;
- effettuare la verifica dei cedolini paga;
- garantire la realizzazione degli adempimenti connessi all'amministrazione del personale nei confronti di enti previdenziali, assicurativi e fondi, e altri adempimenti connessi alle paghe;
- gestire i permessi contrattuali e di legge, aspettative, congedi e maternità per il personale dipendente;

- preparare il flusso per l'elaborazione degli stipendi;
- gestire i rapporti con l'INPS e garantire le attività relative all'acquisizione, in via telematica, delle certificazioni di malattia;
- realizzare, per quanto di competenza, le attività amministrative per il pensionamento dei dipendenti;
- gestire i rapporti con i dipendenti sulle tematiche di propria competenza;
- operare nel rispetto del Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D. Lgs. 231/2001, del Codice Etico, del Codice di Comportamento e Piano anticorruzione.

La risorsa riporterà gerarchicamente al Responsabile Risorse Umane di Milano Ristorazione e verrà inserita con contratto a tempo indeterminato full time, Quadro B, CCNL Turismo Pubblici Esercizi.

Retribuzione in linea con il livello di inquadramento assegnato.

Sede di lavoro: Milano

REQUISITI GENERALI

Titolo di studio

Diploma di scuola secondaria di secondo grado o titolo superiore.

In caso di titolo di studio conseguito all'estero, il titolo deve essere accompagnato dal provvedimento di riconoscimento o di equiparazione, nelle forme previste dalla normativa vigente.

Conoscenze

- Padronanza del pacchetto Office, in particolare Excel.
- Ottima conoscenza della lingua italiana scritta e parlata.
- Solida conoscenza in materia di amministrazione del personale, previdenziale e normativa del lavoro.

Esperienza minima richiesta

- Esperienza pregressa di almeno 3 anni in aziende di medio/grandi dimensioni (con gestione payroll interna);
- oppure, esperienza pregressa di almeno 3 anni nel ruolo di payroll specialist, presso studi professionali o società di servizi payroll con gestione di aziende clienti complesse multicontratto di medie o grandi dimensioni (più di 250 dipendenti);
- esperienza nella gestione di gruppi di lavoro anche da remoto;
- utilizzo quotidiano di programmi di presenze e paghe.

Competenze e capacità

- Ottime capacità espressive, comunicative e di sintesi;
- ottime capacità organizzative;
- ottime capacità analitiche, accuratezza, rigore e precisione;
- ottima capacità di gestire collaboratori e gruppi di lavoro, con leadership ed autorevolezza;
- orientamento al risultato e spiccate doti di problem solving, rigore metodologico.

TITOLI PREFERENZIALI

Conoscenza del CCNL Funzioni Locali,

aver gestito pratiche di ricostruzione posizioni previdenziali dipendenti ex Inpdap,

aver utilizzato il software Zucchetti (paghe web e presenze project),

aver utilizzato il software Inaz Paghe,

conoscenza del CCNL Turismo Pubblici Esercizi.

MOTIVI DI ESCLUSIONE

- L'accertamento in qualsiasi momento della procedura selettiva della mancanza di anche uno solo dei requisiti richiesti nel presente annuncio,
- l'aver esercitato, nel corso degli ultimi tre anni di servizio, in qualità di dipendente pubblico, poteri autoritativi o negoziali per conto della pubblica amministrazione di appartenenza di cui Milano Ristorazione S.p.A. sia stata destinataria (art. 53 comma 16 ter del D. Lgs 165/2001).

Al fine di accertare l'inesistenza di cause ostative, al candidato verrà richiesto di sottoscrivere apposita dichiarazione all'atto dell'assunzione.

CODICE ETICO E DI COMPORTAMENTO

Milano Ristorazione S.p.A. ha adottato un Modello di Organizzazione e Gestione e relativo Codice Etico e di Comportamento ai sensi e per gli effetti del D. Lgs 231/2001, ai sensi della Legge 190/2012 e dell'art. 54, comma 5, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 ad integrazione e specificazione del decreto Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62. Il candidato che dovesse superare la selezione ed essere assunto sarà tenuto ad osservarne i principi e le procedure, astenendosi da comportamenti ad essi contrari e rilasciando le dichiarazioni di presa visione e accettazione dei documenti costituenti il Modello stesso.

Milano Ristorazione S.p.A. si riserva la facoltà di sospendere, modificare e annullare la procedura e/o di non procedere alla stipula del contratto, in qualunque momento e qualunque sia lo stato di avanzamento della stessa, senza che gli interessati alla procedura possano esercitare nei suoi confronti alcuna pretesa a titolo risarcitorio o di indennizzo.

La pubblicazione del presente avviso e la partecipazione alla procedura di selezione, in ogni sua fase, non comportano per Milano Ristorazione S.p.A. alcun obbligo di procedere alla stipula del contratto, né per i partecipanti alla procedura alcun diritto a qualsivoglia prestazione da parte di Milano Ristorazione S.p.A.

Le candidature dovranno essere inviate entro le ore 24:00 del 30 novembre 2023 al seguente link:

<https://www.sintexselezione.it/offerte-di-lavoro/responsabile-gestione-presenze-rif-c-1475/>

Le candidature eventualmente pervenute dopo tale termine non verranno prese in considerazione.

Milano, 30 ottobre 2023