

---

**SCHEMA DI CANDIDATURA - APPLICATION FORM**  
**PER LA POSIZIONE DI**  
**DIRIGENTE RISORSE UMANE**

Per candidarsi, la persona è invitata a prendere visione della descrizione della posizione in oggetto (scheda descrittiva del profilo professionale) e a procedere con la compilazione della presente scheda in ogni sua parte.

Si invitano i candidati a mettere a disposizione le informazioni rilevanti negli spazi appositi di questa scheda.

Le informazioni così proposte dal candidato saranno valutate dalla commissione al fine di identificare l'idoneità della candidatura in riferimento alle competenze indicate nella scheda di profilo. I candidati idonei saranno successivamente convocati per il colloquio.

○ **INFORMAZIONI GENERALI**

<b>Nome e Cognome</b>	
<b>Inquadramento attuale</b>	
<b>Titolo/i di studio</b>	

---

○ **COMPETENZE SPECIFICHE RILEVANTI**

Dettagliare e dare evidenza delle esperienze professionali acquisite presso il proprio Ente/Azienda di appartenenza o presso altre istituzioni (anche con riferimento ad esperienze di studio e formazione).

Fare riferimento ad esperienze, casi, situazioni concrete.

Si prega di non usare più di 150 parole per ogni box e di NON allegare ulteriori documenti.

<b>Descrivere quali delle seguenti competenze il candidato ha sviluppato ed in quali contesti professionali e formativi.</b>	
Capacità di utilizzo dei sistemi di valutazione delle performance.	
Capacità di negoziazione attraverso la gestione di tavoli sindacali/relazioni industriali.	
Capacità di utilizzo degli strumenti di selezione delle Risorse Umane.	
Capacità di programmare la riorganizzazione di servizi complessi.	

<p>Capacità di fornire contributi altamente innovativi nella gestione di servizi complessi.</p>	
---	--

○ **COMPETENZE TRASVERSALI RILEVANTI**

Per ricoprire la seguente posizione al/lla candidato/a sono richieste capacità di gestione strategica di sé e degli altri. In questa sezione si invita la persona a riportare le principali esperienze che hanno permesso di maturare le seguenti competenze.

Qualora lo si ritenga opportuno si segnalino i link in grado di documentare e rappresentare queste ultime.

<p>Descrivere quali risultati verificati e rilevanti per il proprio ente/azienda (o per altre istituzioni) sono stati raggiunti dal/lla candidato/a.</p>	
<p>Descrivere in quali contesti (professionali, ma non solo) si è sviluppata la competenza di teamworking, riuscendo a valorizzare i contributi dei singoli per il raggiungimento degli obiettivi di squadra.</p>	

---

<p>Descrivere almeno una situazione professionale in cui si è attivata la propria capacità di mediazione e negoziazione raggiungendo un risultato di successo per l'Ente/azienda.</p>	
<p>Descrivere almeno due situazioni in cui il problem solving è stato determinante per il raggiungimento dell'obiettivo di settore.</p>	

---

○ **INFORMAZIONI AGGIUNTIVE**

Si prega il/la candidato/a di utilizzare questa sezione per aggiungere eventuali informazioni considerate rilevanti, ma non incluse nei box (max 150 parole).

○ **MOTIVAZIONE**

Si prega di scrivere, in massimo 150 parole, il motivo per il quale il/la candidato/a ritiene di poter ricoprire la posizione in oggetto con successo.

Sotto la mia personale responsabilità, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445 del 28/12/2000 e consapevole delle sanzioni penali previste dall'art.76 del citato D.P.R. per le ipotesi di falsità in atti e di dichiarazioni mendaci, dichiaro che quanto sopra descritto corrisponde a verità.

Autorizzo AMOS S.C.R.L. all'utilizzo dei dati personali nel rispetto del D. Lgs. 196/2003 e del Regolamento Europeo 2016/679 sulla protezione dei dati personali.

Il .....

FIRMA

.....