

Avviso di selezione per titoli e colloquio di n. 1 posizione, con contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato, per “Specialista Relazione con le Imprese e Supporto Risorse Umane” per l’Unità Operativa per i Servizi al Lavoro Centro Sud Italia – Roma

Siamo una società di servizi per il lavoro specializzata nell’intermediazione e nella ricerca e selezione del personale. Progettiamo ed eroghiamo soluzioni evolute per favorire l’incontro tra domanda e offerta di lavoro qualificato, operando in costante sinergia con gli Atenei e le Istituzioni pubbliche.

In qualità di società interamente controllata dal Consorzio AlmaLaurea, affianchiamo aziende e università nello sviluppo di strategie di comunicazione e orientamento al lavoro, *employer branding* e *campus recruiting*. Il nostro valore aggiunto risiede in un’attività di *placement* dedicata esclusivamente alle studentesse e agli studenti, alle laureande e ai laureandi, alle laureate e ai laureati del sistema universitario italiano, supportati attraverso servizi mirati, eventi di *recruiting* d'eccellenza e mettendo a loro disposizione una rete capillare di contatti e strumenti dedicati per l'inserimento professionale.

Per realizzare al meglio la nostra *mission* crediamo che sia importante prestare attenzione al clima aziendale e al benessere organizzativo: prevediamo un premio di produttività annuale ed un sistema di welfare aziendale, al contempo portiamo avanti una modalità di lavoro che, applicando il regolamento realizzato e condiviso con i dipendenti, affianca lo *smart working* alla presenza in ufficio.

In questo contesto, desideriamo inserire una nuova figura professionale presso la nostra sede di Roma. Il profilo ricercato si caratterizza per una natura polifunzionale, coniugando lo sviluppo dei servizi al lavoro rivolti ai nostri partner e stakeholder con il supporto operativo alle attività dell’ufficio HR interno.

1. Profilo professionale

1.1 Sintesi del Profilo

La risorsa selezionata agirà come punto di raccordo tra il mercato esterno e le esigenze organizzative interne. Si occuperà di:

- Servizi al Lavoro (Esterno): Sviluppo e gestione commerciale dei servizi di *recruiting* e selezione, con focus su acquisizione nuovi clienti, fidelizzazione aziende partner e consulenza HR nel Centro-Sud Italia.
- Supporto HR (Interno): Collaborazione nelle attività di back-office, gestione documentale legata ai contratti e monitoraggio dei processi di selezione interni.

1.2 Responsabilità Principali

Il candidato/a opererà su tre fronti principali:

Gestione Placement, Ricerca e selezione e Clienti

- Promuovere il portafoglio servizi AlmaLaurea e consolidare le relazioni con le imprese.
- Gestire operativamente i processi di selezione e *recruiting* per i clienti, utilizzando piattaforme digitali proprietarie.
- Supportare l'organizzazione di Career Fair ed eventi di *placement*, sia fisici che digitali.

Innovazione e Sviluppo

- Contribuire al miglioramento dei servizi esistenti e allo sviluppo di nuovi progetti legati alla *lifelong employability* delle laureate e dei laureati.

Supporto Risorse Umane Interno

- Collaborare con la Sede Centrale di Bologna per l'allineamento delle procedure interne e dei flussi di lavoro.

La persona selezionata verrà inquadrata nello Staff dell'Unità Operativa per il Servizi al Lavoro Centro Sud Italia, situata a Roma, ma lavorerà, in collaborazione continua e in stretto raccordo, con la Sede centrale di AlmaLaurea Srl, situata a Bologna, e con le altre 4 Unità Operative per i Servizi al Lavoro presenti sul territorio (Milano, Padova, Siena, Palermo) gestendo allo stesso tempo in autonomia le attività assegnate nel rispetto degli obiettivi aziendali e personali.

2. Requisiti di ammissione alla selezione

Ai sensi della normativa vigente, il presente avviso di selezione è rivolto a candidati di entrambi i generi.

Sono ammessi a partecipare alla selezione i soggetti in possesso dei seguenti requisiti specifici e generali:

- laurea triennale e/o specialistica in ambito economico-statistico, politico-sociale, psicologico, insegnamento, letterario, giuridico;
- esperienza di 5 anni nel campo della progettazione, promozione ed erogazione di servizi relativi al *digital recruiting*, alla ricerca e selezione del personale, alla formazione e al welfare aziendale;
- cittadinanza italiana o di altro Stato membro dell'Unione europea o di Stati con i quali lo Stato italiano ha accordi di reciprocità in materia;
- godimento dei diritti civili e politici;
- idoneità fisica a ricoprire l'impiego;
- assenza di condanne penali e di procedimenti penali pendenti.

I requisiti devono essere posseduti entro la scadenza del presente avviso.

La mancanza e/o la mancata dichiarazione in fase di candidatura dei requisiti generali e/o specifici determina l'esclusione dalla selezione.

3. Titoli preferenziali

Costituiscono titolo preferenziale i seguenti requisiti:

- consolidata esperienza in ambito commerciale e marketing, del mercato dei servizi per il lavoro e conoscenza di sistemi CRM aziendali;
- esperienza di gestione progetti e piattaforme digitali e di lavoro collaborativo;
- conoscenza e dimestichezza con strumenti di *digital recruiting* e piattaforme social (in particolare LinkedIn);
- conoscenza di sistemi e strumenti di monitoraggio attività e di controllo dei KPI, con particolare riferimento alla piattaforma digitale People Smart-Zucchetti;
- buona conoscenza della lingua inglese;
- conoscenza del sistema AlmaLaurea e del portafoglio servizi al lavoro;
- Master o Corso di specializzazione post-laurea in ambito Risorse Umane;
- dimestichezza con i principali applicativi informatici, in particolare Microsoft 365 (di cui almeno il pacchetto Office) e/o GoogleWorkspace.

Il possesso di requisiti corrispondenti ai titoli preferenziali non è necessario per partecipare alla selezione, ma rappresenta un vantaggio nella valutazione. Il possesso è autocertificato dal candidato e può essere verificato dalla Commissione di Valutazione.

Completano il profilo le seguenti Competenze trasversali:

- capacità di gestire in autonomia, nei tempi previsti e con un'attenzione alle priorità gli obiettivi assegnati, appartenenti anche ad aree di intervento diverse, e in continuo raccordo con le funzioni aziendali di riferimento;
- predisposizione al lavoro di gruppo, anche in team multidisciplinari, e buona capacità di ascolto e confronto;
- capacità di adattarsi all'organizzazione e al contesto lavorativo, disponibilità a contribuire al miglioramento della stessa, sia in termini di sviluppo organizzativo che di raggiungimento degli obiettivi di fatturato;
- intraprendenza, spirito di iniziativa e predisposizione ad apprendere in maniera continuativa;
- capacità di resistenza allo stress, comunicazione efficace ed orientamento al cliente (interno ed esterno).

4. Durata e forma del contratto

L'inserimento prevede la stipula di un contratto a tempo indeterminato con inquadramento al livello 3 del CCNL Terziario, Distribuzione e Servizi. È previsto un periodo di prova della durata massima di 60 giorni di lavoro effettivo, in conformità con quanto stabilito dal contratto collettivo nazionale. La retribuzione annua lorda proposta è di **€ 29.900,00** ripartita su 14 mensilità. L'offerta è completata da un pacchetto di benefit che comprende buoni pasto elettronici da € 10,32 per ogni giorno lavorato, l'accesso al premio di produttività, un sistema di welfare aziendale annuale e la possibilità di svolgere l'attività in regime di smart working (Regolamento Lavoro Agile_2026).

Si invita a prendere visione di quanto contenuto nella sezione [Amministrazione Trasparente/Personale – Contrattazione Integrativa](#) del sito istituzionale.

L'avvio del rapporto contrattuale è previsto entro il mese di Aprile 2026.

La ricerca è rivolta a candidati provenienti da tutto il territorio nazionale; la sede AlmaLaurea di riferimento presso cui la figura sarà inserita, alternando lavoro in presenza a smart working, sarà l'Unità Operativa per Servizi al Lavoro Centro Sud Italia, situata a Roma.

5. Modalità di selezione

Le selezioni saranno effettuate sulla base della valutazione del curriculum vitae dei candidati e di un colloquio che sarà svolto in modalità telematica.

Ai candidati ammessi ai colloqui sarà inviata apposita comunicazione sulla modalità di collegamento (Teams) e sostenimento del colloquio.

Si precisa che è richiesta un'accurata redazione del CV al fine di evidenziare il possesso dei requisiti di cui al presente avviso. I candidati sono invitati ad allegare al CV anche eventuali link a documenti ritenuti utili per la valutazione dei titoli preferenziali.

L'iter di selezione si svolgerà in due fasi:

1. Analisi dei requisiti documentati nel curriculum vitae (max: 30 punti);
2. Colloquio orale di approfondimento delle competenze tecniche e delle caratteristiche personali (max: 70 punti).

Si specifica ulteriormente che:

- Saranno ammessi alla fase 2) esclusivamente i candidati in possesso dei requisiti generali e specifici di ammissione alla selezione, adeguatamente documentati in fase di candidatura riportando nella prima fase della selezione un punteggio pari o superiore a 20 punti;
- Risulteranno collocati utilmente nella graduatoria finale i candidati che riporteranno nelle due fasi della selezione un punteggio pari o superiore a 70 punti.

La Commissione di valutazione dei Candidati – nominata dal Legale Rappresentante della Società - è così composta:

Dott. Silvio Marchettini (Responsabile Unità Operativa per i Servizi al Lavoro Centro Sud Italia, AlmaLaurea Srl) - Presidente della Commissione e Responsabile del procedimento

Dott.ssa Antonella Vignoli (Responsabile Ufficio Amministrazione Finanza e Controllo, AlmaLaurea Srl) - Membro e Segretario del procedimento

Dott. Luca Limongelli (Responsabile Ufficio Commerciale e Marketing, AlmaLaurea Srl) - Membro.

Dott.ssa Giulia Malaguti (Responsabile Controllo di Gestione, AlmaLaurea Srl) - Membro supplente

I candidati ammessi alla selezione saranno avvisati delle date dei colloqui individuali mediante invio di una email alla casella di posta elettronica indicata nel curriculum vitae.

Tutte le comunicazioni relative alla presente selezione saranno effettuate esclusivamente tramite posta elettronica.

L'elenco degli ammessi alle selezioni, così come l'esito delle stesse e le relative graduatorie, saranno pubblicati sul sito www.almalaurea.it nella Sezione "Lavora con Noi".

Il vincitore/vincitrice della selezione, nel termine perentorio di 3 giorni lavorativi dal ricevimento della comunicazione dell'esito della selezione, dovrà far pervenire ad AlmaLaurea Srl la dichiarazione di accettazione o rifiuto dell'incarico.

Resta salva la facoltà di AlmaLaurea Srl di procedere all'accertamento della veridicità delle dichiarazioni autocertificate e degli atti di notorietà resi dal candidato/candidata.

La graduatoria potrà essere utilizzata in caso di mancanza di copertura della posizione offerta o per rinuncia o per forza maggiore da parte del candidato vincitore o per future assunzioni inerenti l'oggetto del contratto, entro dodici mesi dalla data di pubblicazione della medesima.

6. Presentazione della candidatura

La candidatura dovrà essere presentata sul sito www.almalaurea.it nella Sezione "Bacheca delle Offerte" al seguente link: [Specialista Relazione con le Imprese e Supporto Risorse Umane](#) **entro il 12 Marzo 2026.**

Si specifica fin d'ora che in sede di colloquio online sarà richiesto di produrre documento di identità in corso di validità e autodichiarazione di godimento dei diritti civili o politici ed assenza di eventuali condanne penali o procedimenti penali in corso.

In sede di convocazione, pertanto, sarà richiesto di fornire tale documentazione che dovrà essere sottoscritta in originale dal candidato o dalla candidata e inviata in formato non modificabile (PDF).

Le candidature pervenute oltre il termine di scadenza non saranno valutate.

7. Trattamento dati personali

Ai sensi del Regolamento (UE) 2016/679 e delle normative vigenti in materia di trattamento dei dati personali, i dati forniti dai candidati sono raccolti presso la Società AlmaLaurea Srl per le finalità di gestione della procedura e sono trattati anche successivamente all'eventuale conferimento dell'incarico, per le finalità inerenti la gestione del rapporto di lavoro.

Data di pubblicazione: **2 Marzo 2026**

Data di scadenza candidature: **12 Marzo 2026**

Data di colloqui: **18 e 25 Marzo 2026**

Data di chiusura selezione e pubblicazione graduatoria finale: entro il **31 Marzo 2026**

La Società si riserva sin d'ora la possibilità di prorogare il termine di scadenza per la presentazione delle candidature - e conseguentemente della chiusura della selezione - qualora non pervenga nei termini stabiliti un numero sufficiente di candidature.

Referente e Responsabile per il procedimento: Dott. Silvio Marchettini (email: amministrazione-srl@almalaurea.it)