

FAMIGLIA PROFESSIONALE:	<i>Servizi al Lavoro</i>
PROFILO PROFESSIONALE:	<i>Specialista Servizi al Lavoro</i>
CATEGORIA:	D
POSIZIONE GIURIDICA:	1
ELEMENTI CARATTERIZZANTI	
ATTIVITA'	
<ul style="list-style-type: none">- Partecipa alla gestione dei processi di progettazione ed erogazione dei servizi di politiche del lavoro.- E' coinvolto nella organizzazione degli interventi rivolti al miglioramento dell'offerta dei servizi.- Interviene nei percorsi di natura orientativa, supportando l'utente nella crescita motivazionale e nell'individuazione di percorsi formativi complessi attraverso azioni di tipo consulenziale e di accompagnamento rivolte in particolare all'utenza più svantaggiata.- Garantisce tutte le funzioni connesse alla programmazione delle specifiche attività (pianificazione risorse, calendario attività, coordinamento dei gruppi di progettazione coinvolti, ecc.) e alle funzioni di monitoraggio e verifica nella fase di realizzazione (raccolta dati, stato di avanzamento lavori, report periodici).- Effettua studi e ricerche di analisi del fabbisogno e si raccorda per questa attività con settori e servizi anche di altri enti.- Per la sua attività è in grado di utilizzare i software specifici dei diversi sistemi informativi e può impiegare strumenti tecnici specifici.- Progetta e redige delle proposte da finanziare con l'utilizzo dei dispositivi UE, Nazionali, Regionali, Provinciali.- Gestisce metodologie e sistemi di direzione per obiettivi e budget.- Garantisce il continuo aggiornamento dei processi, in riferimento alle novità normative o di contesto.- Predisposizione degli atti amministrativi relativi ai processi di competenza.- Svolge attività di supporto agli organi dirigenziali, in relazione alle richieste che possono emergere nella realizzazione di nuove attività; propone procedure, metodologie e tecniche finalizzate al miglioramento del servizio.- Può coordinare gruppi di lavoro in relazione a progetti specificamente individuati.	
RESPONSABILITA' E RISULTATI	
<ul style="list-style-type: none">- Nell'ambito degli obiettivi assegnati ha autonomia gestionale e tecnica.- E' responsabile delle scelte tecniche e organizzative dei processi e delle attività, sia svolte direttamente sia dal personale coordinato.- E' responsabile della gestione efficiente delle risorse impegnate nei processi e della loro economia.- I risultati attesi sono in relazione al complesso delle soluzioni di tipo tecnico/organizzativo proposte per la realizzazione del servizio e il raggiungimento degli obiettivi di miglioramento e alla capacità di mettere in evidenza dati e informazioni collegati ai processi di competenza.	
RELAZIONI	
<ul style="list-style-type: none">- Interne: di livello complesso e di natura prevalentemente tecnica e negoziale, sono quelle collegate all'organizzazione, all'interno della propria unità, e ai rapporti con le unità coinvolte nei processi intersettoriali.- Esterne: con soggetti pubblici e privati, sono di livello complesso e di natura tecnico-gestionale.	

SEDE LEGALE

Via Soderini 24 - 20146 Milano
Tel 02 77404141 - protocollo@afolmet.it
P.IVA 08928300964

COMPETENZE

CONOSCENZE PROFESSIONALI

- Conoscenze evolute di diritto del lavoro, delle normative nazionali e regionali del mercato del lavoro, dell'istruzione e della formazione, con particolare riguardo agli ambiti di competenza.
- Fondamenti di diritto privato e diritto pubblico.
- Conoscenza evoluta della normativa degli Enti Locali.
- Conoscenze specialistiche relative alla tipologia delle attività caratteristiche del proprio ruolo/posizione, nonché dell'Ufficio e del Servizio di appartenenza.
- Conoscenza approfondita delle procedure, anche amministrative, e dei processi di lavoro - con particolare riferimento a quelli volti all'erogazione di servizi di politiche del lavoro - dell'Ufficio, del Servizio e dell'Area di appartenenza, nonché dell'intera struttura organizzativa.
- Conoscenza elevata di progettazione per la partecipazione ai bandi comunitari, nazionali o degli enti locali.
- Conoscenza delle tecniche di progettazione ed esperienze nella realizzazione dei servizi di politiche del lavoro, nonché degli strumenti di intervento nelle azioni di orientamento e accompagnamento e nella gestione delle persone (con particolare attenzione alle fasce deboli e alle persone disabili) .
- Conoscenza di tecniche specifiche (p.es. counseling, bilancio di competenze, colloquio di orientamento, colloquio di selezione, ...) in relazione all'attività da svolgere.
- Elementi di sociologia, psicologia, tecniche di comunicazione; conoscenza adeguata di discipline o tecniche specifiche in relazione all'attività da svolgere.
- Conoscenza adeguata degli strumenti informatici e dei software necessari allo svolgimento delle attività, e di metodologie di elaborazione, organizzazione e controllo di dati e informazioni.
- Conoscenza adeguata di una lingua straniera.

COMPORAMENTI DI CONTESTO E ORIENTAMENTI

- Orientamento al risultato, all'efficienza e alla qualità.
- Elevata autonomia e capacità di iniziativa, con spiccato orientamento all'innovazione.
- Buon orientamento alle esigenze dell'organizzazione e dell'utenza finale.
- Evolute capacità di pianificazione, organizzazione, programmazione e controllo delle attività.
- Buone capacità di gestione delle risorse economiche e strumentali.
- Spiccata attitudine al lavoro per obiettivi.
- Capacità di declinare operativamente le soluzioni gestionali individuate.
- Capacità di risolvere problemi di tipo tecnico e di prospettare soluzioni alternative.
- Elevata capacità di adattamento ai cambiamenti organizzativi, e flessibilità operativa.
- Buone capacità relazionali di tipo tecnico e gestionale.
- Buone capacità di lavorare in gruppo, e di coordinare gruppi di lavoro.
- Capacità di stabilire positivi rapporti con i colleghi / collaboratori e interlocutori funzionali e di trasferire e diffondere conoscenze
- Adeguate capacità negoziali.
- Capacità di controllo emotivo e di gestione dello stress.

REQUISITI MINIMI PER L'ACCESSO DALL'ESTERNO

Diploma di laurea ed eventuali requisiti richiesti, in relazione alla posizione da ricoprire, previsti dal CCNL EL, dalle norme statali, dalle norme regionali in materia di accreditamento alla formazione e al lavoro, dai regolamenti e dagli avvisi pubblici dell'Agenzia.

REQUISITI PER L'ACCESSO DALL'INTERNO

Si demanda al CCNL EL e alle fonti normative regolamentari dell'Agenzia.

