Selezione del personale

L' Organizzazione può attivare procedure di reclutamento e slezione del personale in dotazione organica per diversi motivi:

a) crescita e sviluppo dell'azienda, che comporta un aumento dell'organico al fine di mantenere e migliorare le performance, senza sovraccaricare le risorse già in forza.
b) Replacement di figure che escono dall'organico per diversi motivi
c) Eventuale ridefinizione del tipo di figure da mantenere in organico in base agli obiettivi strategici e ai piani di attività di lungo periodo

In coerenza con le proprie politiche interne CISET, nelle sue azioni di reclutamento, fa il possibile per:

- reclutare, accogliere ed essere ricettivo nei confronti di un gruppo eterogeneo di persone con conoscenze, competenze e abilità pertinenti e con caratteristiche e identità diverse provenienti da diversi contesti culturali e diversi generi;
- offrire ai candidati l'opportunità di dimostrare le conoscenze, le competenze e le abilità che hanno e il loro potenziale per soddisfare i requisiti di lavoro utilizzando metodi di selezione e valutazione validi, affidabili ed equi;
- raccogliere dati su ciascuna fase del processo di assunzione, comprese le attività di sensibilizzazione e esternalizzate, per individuare quali fonti e canali forniscono il più valido bacino di persone per ricoprire posizioni.

1. Criteri di valutazione dei potenziale personale in dotazione organica

Nel caso di selezione di personale da inserire nella dotazione organica i candidati vengono classificati per referenze attestate mediante analisi del CV, uno o più colloqui svolti dall'Area Formazione e dall'Area Ricerca con la Direzione. In caso di figure amministrative, al team di valutazione si aggiugne anche l'area Amministazione

I criteri oggettivi presi in considerazione per la valutazione sono:

- Competenze relative al tipo di ruolo previsto in organico, sia di tipo tecnico sia di tipo soft (in particolare: capacità di lavorare in team, problem solving, multi tasking, adattabilità): l'attività di CISET è fortemente variabile in termini di contenuto specifico in relazione al tipo di progetti attivi in un determinato periodo
- (se da inserire in team ricerca e/o formazione) Capacità di operare sia sul fronte della ricerca sia della formazione (verificata sulla base delle attività presenti a CV): una carattersitca fondamentale del Centro è la sinergia fra attività di ricerca e consulenza e attività di formazione e quindi in personale in organico deve avere competnze adeguate su entrambi i fronti
- Affidabilità e perfomance, se possibile valutarla (n. collaborazioni pregresse con CISET senza rilievi da parte dei responsabili di progetto o della direzione)
- esperienze lavorative attinenti
- esperienze di ricerca attinenti
- esperienze come formatore precedenti
- esperienze precedenti in analoga posizione
- titoli di studio
- notorietà (persona di provata conoscenza),
- referenze (lavori svolti e provati, pubblicazioni)
- conoscenza dell'industria dei viaggi e del turismo (rete di contatti, tipo di collaborazioni, ecc.)
- vicinanza o disponibilità al trasferimento

2.Reclutamento e selezione

La procedura di reclutamento e selezione prevede due fasi:

- scouting
- recruiting

Fase di scouting

La fase di scouting mira a creare una rete di contatti intorno a CISET che permettano di conoscere, contattare e selezionare le figure professionali in linea con le esigenze dell'organizzazione, tenendo conto della grande diversificazione dell'attività di CISET e del livello di ricerca e formazione erogati, che a sua volta genera bisogno di personale altamente qualificato o con forte potenziale di crescita. Questo richiede una vasta rete di contatti per aver accesso a figure adeguate alle esigenze del Centro.

Di seguito sono riportati i punti fondamentali che ne caratterizzano il processo di scouting

- Richiedere e concedere collegamenti Linkedin tramite i profili di CISET, del Master e i profili personali dei ricercatori e collaboratori
- Mantenimento e aggiornamento delle informazioni relativi agli ex allievi del Master o di altri corsi organizzati da CISET
- Mantenimento dei contatti con gli ex allievi
- Mantenimento dei contatti con le diverse figure professionali e accademiche con cui si è collaborato negli anni tramite presenza a fiere, convegni e conferenze, mantenimento dei rapporti tramite social specifici come Linkedin, Academia.edu,, Research Gate, ecc.

Fase di ricerca dei collaboratori

Fase preliminare: emersione dell'esigenza e definizione del tipo di figura ricercata e relative comeptenze

Una volta verificati gli obiettivi di crescita e7o le uscite previste dall'organico, le aree formazione e ricerca, insieme alla direzione, valutano

- specifiche competenze richieste per il raggiungimento degli obiettivi di crescita non presenti in organico a CISET, sia sul fronte della "produzione" vera e propria (attività di consulenza, ricerca e formazione), sia per attività di supporto (amminisrtazione, marketing, ecc.)
- specifiche competenze necessarie al replacement di figure da sostituire
- impegno previsto in termini di tempo
- forbice min-max del compenso previsto

Al termine della fase preliminare prendono avvio gli step del Recruiting che coinvolgono gli utenti esterni.

Raccolta e screening dei CV:

- visionare profili già presenti nella rete di contatti tramite le attività di scouting e comunque rispetto a figure che abbiano già collaborato in passato
- verifica del feedback sulle performance nel caso vengano individuati profili che hanno già collaborato in passato
- (ove nessun profilo risultasse utile) identificazione del canale più idoneo di reclutamento in base al tipo di profilo richiesto e alla esigenza specifica (es. necessità di ricercatori con elevata qualifica, profili amministrativi o di project management, ecc.)
- Attivazione del canale/i di reclutamento
- ricerca e contatto di nuovi profili tramite i canali selezionati

- raccolta nuovi CV e primo screening degli stessi: i criteri utilizzati nello screening sono i criteri oggettivi di cui al punto 1
- accordi con i candidati che hanno superato lo screening dei CV e dimostrato interesse per la posizione al fine di organizzare un colloquio

Colloquio tecnico e motivazionale: rappresenta il contatto personale con i candidati ed ha lo scopo di conoscere gli interessi dei potenziali candidati, spiegare in cosa consiste l'attività e approfondire le caratteristiche del candidato e le sue competenze. Vi partecipano rappresentanti della Direzione, dell'area ricerca e dell'area formazione e, se il profilo ricercato è amministrativo, dell'area amministrativa.
I colloqui organizzati possono essere più di uno per ogni candidato in base ai risultati della valutazione del primo colloquio e da eventuali necessità di approfondimento su alcuni profili.
Almeno uno dei colloqui è tenuto in presenza.

Identificazione del candidato/a più ideoneo: sulla base delle valutazioni effettuate in fase di screening dei curricula e di colloquio, viene identificata una rosa ristretta di candidati con una definizione di preferenza che va dal candidato/a preferito/a a quello/a non valutato meno positivamente, ma comunque ritenuto adeguato.
I candidati vengono dunque contattati per informarli dell'esito delle selezioni in ordine di priorità e, se il primo candidato/a, non accetta si passa ad eventuali altri candidati selezionati. Qualora non vi fossero candidati, la procedura di reclutamento inizia nuovamente.
L'esito della selezione e l'identificazione del canditato/a prescelto vengono condivisi con il Consiglio di Amministrazione e approvati

4.Definizione della proposta

Identificato il profilo e confermata la disponibilità a collaborare, il passo successivo consiste nell'individuare la proposta contrattuale adeguata sulla base della seniority, del ruolo e delle responsabilità previste.
Successivamente, la proposta contrattuale viene sottoposta alla Direzione , incluso il cosniglio di amminsitrazione. Ottenuta l'approvazione, la proposta definitiva viene comunicata al candidato/a

Contrattazione: quest'ultima fase coinvolge solamente il candidato che è stato selezionato per la posizione, al quale è stata sottoposta una proposta di assunzione. Il fine di questa fase è la ricerca di un accordo tra le parti per poter avviare il nuovo rapporto lavorativo.
La proposta potrebbe essere accettata o rifiutata, nel secondo caso sarà necessario riprendere l'iter di selezione. Nel momento in cui, invece, si dovesse riuscire a trovare un accordo, prenderà avvio il percorso di Onboarding.