



Addetto Amministrazione del Personale

Dove e come lavora

L'Addetto Amministrazione del Personale si inserisce nelle filiali di agenzie per il lavoro e in società di ricerca e selezione nelle quali opera, sia come dipendente che come consulente esterno, sotto le direttive e la supervisione del Responsabile di Filiale.

Cosa fa

L'Addetto Amministrazione del Personale si occupa di tutte le attività collegate all'amministrazione del personale in somministrazione. È, quindi, la figura professionale che predispose e gestisce la documentazione relativa al rapporto di lavoro: assunzione, trasformazione e cessazione. Si occupa di tutte le pratiche relative alle assunzioni dei lavoratori, permessi in prefettura e all'ispettorato. Controlla l'orario di lavoro effettuato da ogni dipendente, contabilizza le ferie e gli straordinari. Provvede all'elaborazione degli stipendi e all'emissione dei cedolini-paga nonché a tutti i versamenti fiscali. Gestisce insomma tutti gli aspetti fiscali, contributivi, amministrativi e sindacali dei dipendenti (in somministrazione). Svolge annualmente le attività connesse alla chiusura della contabilità del personale (in somministrazione), si occupa dell'analisi dei costi e dei ricavi.

Formazione

Questa figura è solitamente ricoperta da un diplomato in ragioneria, ma può essere ricoperta anche da un laureato in Economia, Giurisprudenza o Scienze Politiche.

Competenze tecniche

L'Addetto Amministrazione del Personale deve possedere una buona conoscenza amministrativa-contabile. Deve avere competenze in area legale unite ai fondamenti del diritto del lavoro.

Competenze digitali e linguistiche

Per tale figura sono molto importanti la conoscenza di una lingua straniera e la capacità d'uso delle tecnologie digitali di base.

Competenze trasversali, caratteristiche personali e disponibilità

Deve possedere doti di precisione, serietà, puntualità per scadenze fiscali e disponibilità a lavorare fuori orario.

Per approfondire

Quaderno PHAROS n. 12/2006 "La professionalità nelle imprese di servizi a carattere amministrativo per le imprese nel Veneto".