

## People & Culture Specialist

**World International School of Torino (WINS)** is the new frontier of education with a truly international identity and a strong passion for nurturing talent, designed around the Learners who wish to grow-up in an inspiring multicultural environment. WINS is a full-continuum IB and the first school in Italy to be accredited by **AFEC** (Athlete-Friendly Education Centre).

Furthermore, WINS is a member of the international school network accredited by World Academy of Sport (WAoS).

Our school boasts a 8,500 sq.m. boarding campus, just 20 minutes from the center of Turin, in the awesome context of the Juventus Football Club Village, complete of swimming pool, indoor and outdoor sports field, libraries, with a boardinghouse for its students.

World International School of Torino (WINS) is looking for a highly qualified and passionate People & Culture Specialist to manage WINS Recruiting, Talent Management and the Relocation Experience for our international staff.

### POSITION

The **People & Culture Specialist** will have the opportunity to follow the recruitment process at WINS from the candidate to the employee experience, with a 360° view on the talent acquisition process for both international and local profiles in close collaboration with the School Manager and the Academic Dean.

The **People & Culture Specialist** will also manage the general HR processes related to the administration of the school and support the international staff in their relocation from abroad.

In specific, the position will entail the following area of activities:

#### Recruitment:

- Management of the complete recruitment process, which will be done through dedicated recruitment websites, supporting the talent needs of WINS in collaboration with the school Management.
- Management of the onboarding process for international staff, giving information to teachers relocating to Italy and supporting them concretely in their relocation experience.

#### General HR Administration:



- Management of the hiring paperwork and of the contract drafting, following the entire employee life cycle from an administrative point of view in WINS
- Supervision and monitoring of the staff payslips, with the support of our payroll office.
- Management of the attendance records and supervision, in collaboration with Management, of the leave request process.
- Internal support in any administrative enquiry from the staff (for example assistance in the payslip reading)

### **Culture building:**

- Development of employee satisfaction/work environment surveys with the Management support
- Design an employee engagement plan
- Spokeperson of the Company's values within and outside WINS.

### **REQUIREMENTS**

- At least 2 years of experience in a similar role, particularly in Talent Acquisition or in General HR . Any previous experience in an international workplace will be considered a plus.
- Fluent English (C1)
- Bachelor in Humanistic studies or Economic field. A Master in Human Resources will be considered a plus.
- Confidentiality
- Strong interpersonal and communication skills
- Enthusiasm and proactivity
- Reliability and precision
- Able to work in a dynamic and fast paced environment



## People & Culture Specialist

World International School of Torino (WINS) è una scuola internazionale che offre il full-continuum del curriculum IB.

Con un'identità fortemente internazionale e una grande passione per lo sviluppo del talento degli studenti, WINS è anche la prima scuola in Italia ad aver ottenuto la certificazione **AFEC** (Athlete-Friendly Education Centre) ed è inoltre membro del network di scuole internazionali accreditate dalla World Academy of Sport (WAOs).

Wins può inoltre vantare un Campus, situato a 20 minuti dal centro di Torino, nel pieno del contesto del Juventus Football Club Village, dotato di piscina, campi sportivi indoor e outdoor, biblioteche, laboratori di musica, scienze e arte e residenza per studenti.

Al momento WINS è alla ricerca di un People & Culture Specialist che gestisca il Talent Management, il Recruiting e la Relocation Experience dei nostri dipendenti internazionali.

### POSIZIONE

Il **People & Culture Specialist** avrà l'opportunità di seguire il processo di gestione delle risorse umane di WINS, dalla candidatura alla employee experience, occupandosi a 360 gradi di seguire il processo di recruiting di profili, internazionali e non, in stretta collaborazione con il Management.

Inoltre si occuperà della gestione amministrativa delle persone e del processo di supporto alla relocation dello staff proveniente dall'estero, fornendo un appoggio concreto al loro ricollocamento in Italia.

In particolare il People & Culture Specialist si occuperà di:

#### **Ricerca e selezione del personale:**

- Gestione dell'intero processo di selezione, attraverso siti specializzati in supporto alle necessità della scuola e secondo le direttive fornite dal Management.
- Gestione del processo di onboarding dello staff internazionale, fornendo informazioni riguardo il trasferimento in Italia e supporto concreto nella fase di relocation.

#### **Gestione talenti:**

- Gestione della contrattualistica e supporto alle attività amministrative dell'intero ciclo di vita dei talenti WINS



- Gestione e controllo delle buste paghe con il supporto dell'ufficio payroll
- Gestione del registro presenze e della supervisione, in accordo con il management, del processo di richiesta di leave (ferie – permessi)
- Supporto nelle richieste relative alle questioni amministrative da parte dei dipendenti (informazioni sulla busta paga, permessi ecc.)

### **Culture building:**

- Elaborazione sotto la guida del management di indagini sull'employee satisfaction/work environment
- Progettazione di iniziative volte all'employee engagement
- Portavoce dei valori aziendali e gestione di situazioni complesse mantenendo sempre un forte senso etico legato al ruolo di People and Culture.

### **Requisiti**

- Almeno 2 anni di esperienza in un ruolo simile, specialmente se con un focus sul Talent Acquisition. Una precedente esperienza all'interno di un ambiente di lavoro internazionale sarà considerato un plus.
- Ottimo Inglese (livello minimo C1)
- Titolo di laurea preferibilmente in indirizzo Umanistico o Economico; un Master in Risorse umane sarà considerato un plus.
- Riservatezza
- Grandi competenze interpersonali ed eccellenti capacità comunicative
- Entusiasmo e proattività
- Affidabilità e precisione
- Abilità a lavorare in un ambiente fortemente dinamico e fast-paced