



For the Environment. For the People.

Entra a far parte di HPC!

Human Resources Assistant

HPC Italia, con oltre due decenni di esperienza in Italia, è parte di un importante gruppo europeo, una società di consulenza specializzata nei settori dell'Ambiente, della Sostenibilità, della Salute e della Sicurezza. La casa madre tedesca è stata acquisita, da qualche mese, da una Holding francese leader nell'ingegneria ambientale e infrastrutturale. Il gruppo ha in totale quindi circa 4.000 dipendenti in 100 Paesi.

HPC Italia è socio-fondatore di **Inogen Alliance**, un consorzio di aziende di consulenza che operano a livello globale in ambito Ambiente, Sostenibilità, Salute e Sicurezza.

I nostri servizi e progetti mirano a **salvaguardare l'ambiente** in cui viviamo e richiedono un forte senso di **responsabilità** nei confronti dei nostri Clienti, del Pianeta e delle Generazioni future. Questa consapevolezza guida il nostro lavoro da oltre 70 anni offrendo le migliori soluzioni a supporto delle più grandi realtà nazionali e multinazionali.

Ti piacerebbe fare la differenza collaborando con un team di esperti e sviluppando le tue conoscenze e competenze? Allora potresti essere il candidato perfetto per entrare in HPC Italia.

Responsabilità e Attività:

La risorsa fornirà supporto nelle seguenti attività:

- Coordinamento del processo di elaborazione delle buste paga;
- Gestione delle presenze mensili e delle variabili retributive;
- Monitoraggio e controllo dei costi del lavoro, con produzione di reportistica mensile;
- Gestione dell'amministrazione del personale: contratti, aggiornamenti normativi e contrattuali;
- Aggiornamento dei sistemi HR e archiviazione digitale della documentazione del personale.
- Rapporti con enti per attivazione stage/corsi di formazione ecc.
- Risoluzione problematiche relative ai cedolini dei dipendenti

Requisiti:

- Titolo di studio minimo richiesto diploma di scuola superiore. Costituisce titolo preferenziale Laurea e/o Master in Gestione delle risorse umane e contabilità paghe e contributi
- Almeno 3 anni di esperienza nelle tematiche sopra indicate

Saremo lieti di ricevere la vostra candidatura!

www.hpc-italia.it 



HPC Italia S.r.l.
Via Francesco Ferrucci 17/A
I - 20145 Milano

Tel. +39 0245 48899-0
italia@hpc.ag
hpcitalia@legalmail.it

Date: Gen. 2026





For the Environment. For the People.

Entra a far parte di HPC!

Competenze richieste:

- Esperienza pregressa in ambito Payroll, Amministrazione del Personale
- Conoscenza del CCNL Commercio;
- Familiarità con software HR e gestionali, preferibilmente ZUCCHETTI;
- Ottima padronanza di Excel e strumenti di reportistica;
- Conoscenza dei processi di elaborazione paghe e gestione presenze;
- Capacità di analisi dei costi del lavoro e produzione di report mensili;
- Precisione e attenzione ai dettagli;
- Capacità di lavorare in team e di interfacciarsi con diverse funzioni aziendali;
- Proattività e problem solving;
- Ottime doti organizzative e di gestione del tempo;
- Riservatezza e professionalità nella gestione di dati sensibili.

Criteri di valutazione aggiuntivi:

- Buona conoscenza della lingua inglese, scritta e parlata

Inquadramento contrattuale e RAL verranno valutati sulla base dell'esperienza maturata.

La sede di HPC Italia è a Milano, il lavoro in smart working è consentito previo specifico accordo.

I dati richiesti verranno trattati da HPC Italia nel rispetto delle disposizioni contenute nel Regolamento Europeo 679/2016 (GDPR) e sue successive modificazioni ed integrazioni.

L'appartenenza alle categorie protette come da legge 68/99 costituirà titolo preferenziale.

HPC Italia garantisce le pari opportunità.

Saremo lieti di ricevere la vostra candidatura!

www.hpc-italia.it 



HPC Italia S.r.l.
Via Francesco Ferrucci 17/A
I - 20145 Milano

Tel. +39 0245 48899-0
italia@hpc.ag
hpcitalia@legalmail.it

Date: Gen. 2026

