

IL TUO FUTURO NEL NOSTRO. IL TUO TALENTO PER I NOSTRI VALORI!

Vuoi entrare a far parte della Società garante della fede pubblica in Italia ed essere protagonista di importanti progetti per la trasformazione digitale del Paese?

Siamo alla ricerca di risorse altamente motivate, proattive, dotate di una forte passione, integrità e che condividano la nostra mission ed i nostri valori.

Ci impegniamo a creare un ambiente sicuro e inclusivo, basato sul rispetto reciproco e sulla valorizzazione delle diversità, offrendo pari opportunità di lavoro a tutti i candidati qualificati.

CHI SIAMO?

Siamo una realtà industriale e tecnologica unica, poliedrica ed in continua evoluzione. Racchiudendo tradizione ed innovazione, progettiamo, sviluppiamo e realizziamo prodotti di sicurezza e soluzioni tecnologiche integrate a tutela della fede pubblica, a supporto dello Stato, delle Imprese e dei Cittadini.

4 siti produttivi, oltre 1.700 dipendenti, l'Istituto Poligrafico e Zecca dello Stato sviluppa soluzioni per l'identità digitale dei cittadini italiani e crea prodotti per la sicurezza, l'anticontraffazione, la tutela della salute e del Made in Italy.

CHI CERCHIAMO?

n. 1 Addetto Amministrazione HR - Payroll

DI COSA TI OCCUPERAI?

All'interno della Direzione Risorse Umane, Sviluppo e Formazione ti occuperai di contribuire alla corretta gestione del processo di payroll, dei contributi e degli adempimenti correlati, in accordo con la normativa vigente e con le procedure interne.

Nel dettaglio, supporterai il team Amministrazione del Personale nelle seguenti attività:

- Processo di elaborazione:
 - di paghe e contributi per il personale dipendente;
 - degli stipendi mensili e relativi adempimenti contributivi;
- Predisposizione e controllo delle denunce mensili ed annuali (Uniemens, cu, 770, autoliquidazione);
- Controllo fondo TFR (azienda, tesoreria e fondi previdenza complementare);
- Monitoraggio e corretta applicazione dei CCNL di riferimento, delle normative INPS, Inail e fiscali;

ISTITUTO POLIGRAFICO E ZECCA DELLO STATO S.p.A.

Società per azioni con socio unico - Capitale sociale € 340.000.000 i.v.

Partita I.V.A. n. 00880711007 - Codice fiscale e R.I. 00399810589 - R.E.A. 86629

Sede legale: via Salaria, 691 - 00138 Roma - tel. 0685081 - protocollo@pec.ipzs.it - fax 0685082517/2626 - N. Verde 800864035

Società con Sistemi di Gestione Certificati UNI EN ISO 0001 UNI ISO 45001 UNI EN ISO/IEC 27001, UNI CEI ISO/IEC 20000-1, ISO 14298, UNI CEI EN 50518
www.ipzs.it

- Produzione di report mensili ed annuali, richiesti per il controllo dell'andamento del costo del personale.

REQUISITI NECESSARI

TITOLO DI STUDIO/ESPERIENZE

- Laurea in discipline economico/giuridiche;
- Esperienza di almeno tre anni maturata nel ruolo presso realtà aziendali di medie e/o grandi dimensioni e/o società di consulenza/studi.

Saranno ritenuti idonei anche i candidati che abbiano conseguito il titolo di Laurea in altre discipline, ma a fronte di un'esperienza di almeno sei anni maturata in ambito Amministrazione del Personale presso realtà aziendali di medie e/o grandi dimensioni e/o società di consulenza/studi.

CONOSCENZE

- Si richiede la conoscenza di:
 - Elementi retributivi della busta paga e della sua elaborazione;
 - Normativa in materia di lavoro, previdenziale e fiscale;
 - Logiche di contabilità relative al costo del personale.

Completa il profilo la buona conoscenza degli strumenti informatici e del pacchetto MS Office (in particolare Excel e Word).

REQUISITI PREFERENZIALI

Sarà ritenuto requisito preferenziale il possesso di almeno uno o più dei seguenti requisiti:

CONOSCENZE

- Si richiede la conoscenza di:
 - Processi di contabilità generale e di paghe e contributi;
 - Costo del personale.

CAPACITÀ E ATTITUDINI INDIVIDUALI

- ✓ Spiccate capacità di problem solving
- ✓ Ottima capacità di pianificazione e organizzazione
- ✓ Forte orientamento al risultato e agli obiettivi di team
- ✓ Forte orientamento alla collaborazione
- ✓ Ottima comunicazione

La ricerca è rivolta a candidati di entrambi i sessi (D.Lgs. n. 198/2006 e s.m.i.). Le caratteristiche delle attività sono compatibili con qualsiasi genere, età e condizione fisica (salvo, per

quest'ultima, il necessario accertamento successivo ai fini della verifica dell'idoneità per l'effettivo espletamento delle mansioni).

COSA OFFRIAMO?

Tempo indeterminato full time.

inquadramento previsto fino al gruppo "B" ai sensi del vigente CCNL per le Aziende Grafiche, Editoriali, Digitali ed Affini.

Sede: **Roma**

L'azienda, per esigenze tecnico organizzative, si riserva la facoltà di estendere la presente ricerca ad altre sedi e/o presidi IPZS.

RITIENI DI ESSERE IL CANDIDATO IDEALE?

Potrai candidarti dal **15/01/2026** alle ore 23:59 del **29/01/2026** cliccando su "candidati ora".

Non sono ammesse altre forme di invio delle domande di partecipazione alla selezione e, pertanto, non saranno ritenute valide le domande presentate con modalità e tempistiche diverse da quella indicata, a pena di esclusione.

IPZS non si assume alcuna responsabilità circa la mancata ricezione delle domande per qualsiasi motivo imputabile a terzi, a caso fortuito e forza maggiore.

PROCESSO DI SELEZIONE

Il processo di selezione prevede vari step di valutazione:

- Pre-selezione: IPZS curerà la fase preselettiva che porterà all'individuazione dei candidati da ammettere alla fase selettiva.
- Selezione: IPZS condurrà colloqui tecnico/motivazionali. Verrà ritenuto idoneo chi otterrà un punteggio pari ad almeno 3/6, sia alla valutazione tecnica che alla valutazione motivazionale.

Laddove necessario potranno essere previste, sia nella fase di pre-selezione che nella fase di selezione delle prove tecniche e/o logico - attitudinali, che si intenderanno superate con il raggiungimento del punteggio minimo previsto – cosiddetto punteggio soglia – pari al 51% del punteggio massimo. Resta inteso che in fase di preselezione accederanno alle prove tecniche solo i candidati che abbiano i requisiti sopra richiesti.

È IMPORTANTE SAPERE CHE

La mancata allegazione del CV sarà causa di esclusione dalla selezione.

Le competenze specialistiche richieste e i requisiti preferenziali, qualora presenti, devono essere espressamente indicati nel CV – specificando le date di inizio e fine (mese e anno) sia del

percorso formativo sia delle singole esperienze professionali, nonché il possesso delle competenze/conoscenze richieste.

Eventuali dati incompleti non potranno essere tenuti in considerazione ai fini della valutazione.

Le competenze specialistiche e i requisiti preferenziali devono essere maturati alla data di scadenza dei termini per la presentazione della candidatura.

L'Azienda si riserva di verificare in qualsiasi momento l'effettivo possesso dei requisiti previsti dal presente avviso, nonché dei titoli dichiarati, attraverso la richiesta della documentazione necessaria o di informazioni su di essa e di disporre, in qualsiasi momento, l'esclusione dei candidati nel caso di non veridicità delle dichiarazioni rese.

La società si riserva la facoltà di prorogare, modificare o revocare la presente ricerca in caso di:

- Mancata ricezione di candidature corrispondenti ai requisiti necessari richiesti;
- Nuove esigenze organizzative aziendali che richiedano la sospensione/cancellazione degli inserimenti pianificati e ad oggi approvati o la variazione del numero di ingressi previsti;

La presentazione della domanda implica inoltre l'accettazione di tutte le disposizioni del presente avviso.

Ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. n. 445/2000, i candidati sono tenuti a dichiarare, sotto la loro responsabilità, la veridicità delle informazioni riportate nel curriculum vitae.