

Tècnic /a RRHH

Nº oferta: 363774

Data d'alta: 09/07/2024

Municipi: Sant Adrià de Besòs

Tasques a desenvolupar: Responsable de Departament Laboral per realitzar la confecció de nòmines, contractes, altes/baixes, certificats d'empresa, preparació d'assegurances socials, IRPF, atenció al client, acomiadaments. Gestió i redacció d'amonestacions, sancions, cartes d'acomiadament, Ertres. Gestió de processos d'IT, invalidesa, jubilacions, maternitats i paternitats.

Requisits:

- Formació: Diplomatura o Grau en Relacions Laborals.
- Experiència: Mínim de 2 anys en llocs similars.
- Informàtica: Nivell avançat d'ofimàtica. Valorable haver treballat amb programes de sage.
- Idiomes: Valorable coneixements d'anglès.

S'ofereix:

- Tipus de contracte: Indefinit.
- Horari: De dilluns a dijous de les 08,00 a les 13,30 h. i de 15,00 a 18,00 h. Divendres de 08,00 a 14,00 h.
- Salari: Segons vàlua sempre per sobre del que estableix el conveni.
- Incorporació: Immediata.

Observacions:

Persona metòdica, organitzada i amb capacitat de treball en equip. Saber utilitzar programes de l'entorn laboral com Sistema RED, SILTRA, Contrat@, FIE, etc., així com pàgines de les Administracions Públiques (seguretat social, hisenda, delt@, ...)

Valorable experiència jurídica de RRHH (Cmacs, Magistratures, Inspeccions, ...)