

## ADMINISTRATIVA/O RECURSOS HUMANOS/RELACIONES LABORALES (de 9-13'00h)

Ref.190223 - 29/06/2024 - Llinars del Vallès (Barcelona)

### Funcions i requisits de la vacant

---

Altas y bajas de contratación de personal

Documentación relacionada con la contratación de personal en plataformas de clientes

Relaciones laborales

Administración del Personal

Conocimientos de hojas de Cálculo

Conocimientos de Procesadores de texto

Dominio del paquete Office

Conocimientos de Contabilidad

Conocimientos de Facturación

### Condicions que ofereix l'empresa

---

**Jornada:** Jornada parcial

**Horari:** de 9 a 13 horas

**Perspectiva de la feina:** Contrato de larga duración

**Previsió d'incorporació:** 1 setmana

**Salari:** 8800

El salari es negociable

### Estudis

---

És valorable Cicles Formatius de Grau Superior amb titulació Administració

### Idiomes

---

Català - B2 - Avançat (Valorable)

Castellà - B2 - Avançat (Valorable)

Anglès - A1 - Principiant (Valorable)

### Coneixements necessaris

---

Office 365

### Professions de la feina

---

Administratiu/va de RRHH

Administratiu/va laboral

### Experiència laboral

---

És valorable Experiencia mínima de 2 años

**Nivell d'experiència:** Tècnic / Especialista

**Anys d'experiència:** 2 anys

## Carnets

---

B

## Empresa

---

Empresa: CONNECT ETT

Sector: Recursos humanos: consultoria - ETT

Descripción: Empresa dedicada al Automoción