

AUXILIAR RRHH/RRLL - TELETREBALL - CONVENI SOCIOCULTURAL

Ref.192106 - 11/10/2024 - Comarca Barcelonès

Funcions i requisits de la vacant

Moviments de Seguretat Social, tràmits IT/AT, suport en càlcul de nòmines, tractament de la informació, redacció de contractes.

Condicions que ofereix l'empresa

Jornada: Jornada completa

Horari: A convenir entre les parts (preferible matins)

Perspectiva de la feina: Estable amb període de prova 1 mes.

Previsió d'incorporació: Immediat

Salari: 17.492,09€ bruts/anuals

1.457,67€ bruts/mensuals amb pagues incloses

Altres dades a destacar: S'ofereix horari flexible a convenir entre les parts i a jornada sencera.

La modalitat de feina és en remot 100% inclòs el temps d'onboarding (l'empresa fa entrega del material informàtic necessari).

En cas de superar la primera fase d'entrevista, es facilitarà una prova tècnica per saber el nivell de coneixements de la persona candidata

Estudis

És valorable

Grau amb titulació Administració i Direcció d'Empreses

Grau amb titulació Dret

Cicles Formatius de Grau Superior amb titulació Administració

Grau amb titulació Psicologia

Idiomes

Català - C2 - Expert (Imprescindible)

Castellà - C2 - Expert (Valorable)

Anglès - B1 - Intermedi (Valorable)

Coneixements necessaris

A3

Access

Excel

Outlook

Professions de la feina

Administratiu/va laboral

Assistant de recursos humans

Auxiliar administratiu/va

Experiència laboral

És valorable

Es valorarà l'experiència i capacitats adquirides en feines iguals o similars.

Nivell d'experiència: Tècnic / Especialista

Anys d'experiència: 1 any

Empresa

Empresa: IDDIX GRUP

Sector: Entreteniment / oci / esports / art / cultura

Descripció: Grup d'empreses referents en el sector sociocultural