

## AUXILIAR RRHH/RRLL - TELETREBALL - CONVENI SOCIOCULTURAL

Ref.192106 - 20/11/2024 - 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