

Tècnic/a Laboral per Assessoria/Gestoria Zona BAix Empordà

Ref.195497 - 16/04/2025 - Comarca Baix Empordà

Descripció de l'oferta

Assessoria / Gestoria busca un/a Tècnic/a Laboral. Fins les 17'00h. Estiu i divendres intensiu matins. Bona oportunitat professional.

Funcions i requisits de la vacant

La persona seleccionada desenvoluparà les seves funcions únicament dins el departament laboral de l'assessoria i treballarà amb un equip totalment especialitzat en l'àmbit laboral.

FUNCIONS:

Càlcul, confecció i tramitació de contractes de treball, nòmines, alta/baixa de patronal i treballadors, liquidacions de cotitzacions socials (TC i CRA), prestacions i capitalitzacions d'atur, pensions de jubilació i viudetat...

- Coneixement del funcionament de la plataforma Siltra i del sistema RED
- Coneixements generals de la norma laboral (Estatut dels Treballadors i convenis col·lectius) i d'un procediment d'acomiadament (tipus, conseqüències, càlcul indemnitzacions...)
- Càlcul, confecció, presentació i liquidació de retencions d'IRPF de treballadors i professionals a l'Agència Tributària (models 111 i 190)
- Comunicació de variacions de treballadors a la Seguretat Social
- Redacció i tramitació d'al·legacions i recursos davant procediments administratius de la Seguretat Social o del Departament de Treball de la Generalitat.
- Sol·licitud i tramitació d'ajuts socials: subsidi d'esgotament de la prestació contributiva, abonament anticipat de maternitat...

Equip de 3 persones a l'àrea laboral

Condicions que ofereix l'empresa

Jornada: Jornada intensiva

Horari: * Vegeu detall a sota

Perspectiva de la feina: Estable. Contracte directe empresa

Salari: 27/28000

El salari es negociable

Altres dades a destacar: NOTES MOLT IMPORTANTS:

- 1.- Sisplau, contesteu les preguntes que formulem
2. Actualitza sisplau el cv

* HORARI

Horari: s'estableix un horari setmanal de 40 hores, amb flexibilitat d'entrada de 8 del matí a 9.00h del matí i sortida a partir de les 17h.

Els divendres, s'estableix jornada intensiva de 8 a 15h.

Estudis

És valorable	Cicles Formatius de Grau Superior amb titulació Administració i finances
	Cicles Formatius de Grau Superior amb titulació Administració
	Grau amb titulació Relacions Laborals
	Diplomatura amb titulació Rel. Laborals/Graduat Social
	FP II amb titulació Administratiu i Comercial
	Llicenciat amb titulació Ciències del Treball

Idiomes

Català - B2 - Avançat (Imprescindible)
Castellà - B2 - Avançat (Imprescindible)

Professions de la feina

Administratiu/va laboral
Diplomat/da en relacions laborals
Graduat/da social

Experiència laboral

És imprescindible	És imprescindible:
	? Valorem experiència prèvia en Departament Laboral (nòmines, contractes, altes, baixes...), ja sigui en gestoria, assessoria o en empresa.
	El lloc de treball està pensant per algú que tingui relació amb l'àrea laboral, amb experiència o formació específica en Relacions Laborals, nòmines, etc..
	Nivell d'experiència: Tècnic / Especialista
	Anys d'experiència: 2 anys

Carnets

B
El vehicle propi es requereix

Altres requeriments

Busquem una persona responsable, amb capacitat de treball en equip, que porti coneixements prèvis de nòmines, seguretat social, contractes, etc...

Residència preferent zona P. d'Aro-Sta Cristina- St Feliu - Llagostera i rodalies

Empresa

Empresa: ORGANIGRAMA
Sector: Recursos humans: selecció de personal ? headhunting
Descripció: Organigrama SLU: recursos humans, selecció de personal, formació empresarial, psicologia industrial.

L'equip de consultors experts en selecció de personal d'Organigrama disposem d'una àmplia i sòlida experiència en serveis de recursos humans per a empreses de primer nivell de tot tipus de sectors. Ens avalen els trenta anys d'experiència, durant el quals hem avaluat més de 100.000 candidats per a més de 10.000 processos de selecció.