

Tècnic/a de RRHH i administració de personal (h/d)

Ref.189925 - 05/11/2024 - Província Girona

Descripció de l'oferta

Vols formar part d'una de les millors empreses del seu sector? Vols ajudar a gestionar la part de RRHH i laboral d'una plantilla de 500 persones?

Molt bona oportunitat!

Funcions i requisits de la vacant

El nostre client, una de les empreses més grans, importants i que treballa amb més qualitat del seu sector, ens ha encarregat la recerca d'un /a Tècnic de RRHH i d'administració de personal per a la seva seu principal, ubicada a uns 20 minuts de Girona i amb una plantilla propera a les 500 persones.

Inicialment, es per cubrir una baixa de maternitat de llarga durada, però si la persona s'adapta al lloc de treball i el seu acompliment es correcte, tindrà moltes possibilitats de consolidar la seva posició i fer-la iniciativa.

En dependència directa de la Direcció de RRHH, es farà càrrec de:

Controls de presència

Entrega i registre d'Epi's

Registres horaris

Gestió de contractes i comunicacions

Entrevistes i valoració de possibles candidats

Ajudar en el càlculs de nòmina, IRPF i tancaments mensual

Oferim:

Incorporació immediata en empresa de primer nivell

Horari de 8:00 a 17:00h

Contracte temporal amb moltes possibilitats de continuïtat

Gran ambient de feina.

Requerim:

Experiència en les tasques descrites mínim de 1 any

Coneixments de nòmines, personal i RRHH en general

Bona capacitat per relacionar-se amb els companys, personal d'oficines, operaris/es de producció, ...

Valorable formació específica en relacions laborals, psicologia, màster en RRHH, graduat social, ...

Condicions que ofereix l'empresa

Jornada: Jornada completa

Horari: de 8:00 a 17:00h

Perspectiva de la feina: Substitució per maternitat + indefinit

Estudis

És valorable

Grau amb titulació Relacions Laborals
Grau amb titulació Administració i Direcció d'Empreses
Certificats Professionals amb titulació Administratiu/íva de personal (ADGA20)
FP II amb titulació Administratiu i Comercial
Cicles Formatius de Grau Superior amb titulació Administració i finances
Cicles Formatius de Grau Superior amb titulació Administració
Cicles Formatius de Grau Mitjà amb titulació Administració

Idiomes

Català - C1 - Funcional (Valorable)

Castellà - B2 - Avançat (Valorable)

Coneixements necessaris

Altes

Contractes

Laboral

Nòmines

Preven

Professions de la feina

Administratiu/va de RRHH

Administratiu/va laboral

Experiència laboral

És imprescindible

Experiència mínima demostrable a partir d'un any en tasques similars

Nivell d'experiència: Tècnic / Especialista

Anys d'experiència: 1 any

Carnets

B

El vehicle propi es valorable

Altres requeriments

Vehicle per arribar a 20 miunts de Girona

Empresa

Sector: Recursos humans: consultoria - ETT

Descripció: Empresa de selecció de personal i headhunting.