

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

Ref.189925 - 30/06/2024 - 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

Prever

## 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.