

Administratiu/iva Laboral per Assessoria - Arbúcies

Ref.193593 - 07/02/2025 - Comarca La Selva

Descripció de l'oferta

Assessoria ubicada a Arbúcies necessita un/a administratiu/iva pel departament laboral. Feina estable. Assessoria amb llarga trajectòria.

Funcions i requisits de la vacant

- 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...

Condicions que ofereix l'empresa

Jornada: Jornada completa

Horari: Dilluns-dijous 8.30h a 14.00h i 15h a 18h - Divendres 8h a 14h -ESTIU: juliol 8h a 15h / agost 8h a 14h / 1 al 10 de setembre 8h a 15h

Perspectiva de la feina: -estable- directe empresa

Salari: 22/25000€ bruts anuals

El salari es negociable

El salari és negociable segons els valors aportats

Altres dades a destacar: Interessats/ades adjunteu un cv que estigui al dia i contesta les preguntes formulades

IMPORTANT : tot s els cv's rebuts seran enviats al'Assessoria, i serà la propia assessoria en funció del cv, qui contactarà directament amb les candidatures que estimi oportunes

Estudis

És valorable

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

Idiomes

Català - C1 - Funcional (Imprescindible)

Professions de la feina

Administratiu/va laboral

Assessor/a laboral

Diplomat/da en relacions laborals

Experiència laboral

És imprescindible

Busquem una persona amb experiència en departament laboral. ja siguien gestoria, assessoria, etc, empresa, etc

També es valoren candidatures amb Dret o RRLLE sense experiència

Nivell d'experiència: Tècnic / Especialista

Anys d'experiència: 3 anys

Carnets

B

El vehicle propi es requereix

Altres requeriments

Residència preferent a la zona d'Hostalric, Breda, St Celoni, Arbúcies, St Hilari, Tordera i rodalies

Molt valorable haver treballat amb programes de gestió laboral (preferència pel programa A3).

Empresa

Empresa: GRUP 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.