

ADMINISTRATIU/IVA RECURSOS HUMANS (SUBSTITUCIÓ MATERNITAT)

Ref.199122 - 06/11/2025 - La Jonquera (Girona)

Funcions i requisits de la vacant

Administratiu/iva de Recursos Humans ? Substitució de Maternitat (6 mesos amb possibilitat de continuïtat)

Descripció de l'oferta

Estàs buscant un nou repte en una empresa en creixement? T'agradaria formar part d'un equip jove, dinàmic i amb bon ambient de treball?

Estem buscant un/a Administratiu/iva de Recursos Humans per cobrir una substitució de maternitat d'aproximadament 6 mesos, amb possibilitat de continuïtat.

T'uniràs a un equip compromès, amb ganes de créixer i millorar cada dia, on podràs aportar les teves idees i desenvolupar les teves habilitats dins d'un entorn col·laboratiu i proper.

Funcions i responsabilitats

Formant part del departament de Recursos Humans, t'encarregaràs de donar suport en les següents tasques:

Acollida i formació de nous treballadors/es

Control i gestió de fitxatges, absències, IT, permisos i vacances

Seguiment dels quadrants setmanals i gestió de la jornada laboral

Preparació i gestió de contractes laborals i documentació associada

Gestió de l'arxiu i manteniment actualitzat de la documentació del personal

Suport en altres tasques administratives relacionades amb el departament

Requisits mínims

Experiència mínima d'1 any en una posició similar dins del departament de Recursos Humans

Coneixements en gestió administrativa laboral i tramitació de documentació de personal

Capacitat organitzativa, atenció al detall i proactivitat

Bon domini de paquet Office (especialment Excel) i eines digitals

Habilitats comunicatives i capacitat per treballar en equip

Oferim

Contracte temporal de substitució de maternitat (6 mesos aprox.)

Possibilitat de continuïtat segons les necessitats del departament

Treball en un ambient jove, proper i col·laboratiu

Oportunitat de créixer i desenvolupar-te dins d'una empresa en expansió

Incorporació immediata o segons disponibilitat

T'hi veus reflectit/da?

Envia'ns el teu CV i vine a formar part del nostre equip! ????

Condicions que ofereix l'empresa

Jornada: Jornada completa

Horari: De dilluns a dijous de 8h a 17h (amb una hora per dinar) i divendres jornada intensiva de 8h a 16h.

Perspectiva de la feina: Substitució maternitat + possibilitat de continuïtat

Previsió d'incorporació: Immediat

Estudis

És valorable Cicles Formatius de Grau Mitjà amb titulació Administració

Idiomes

Català - B1 - Intermedi (Valorable)

Castellà - C1 - Funcional (Valorable)

Professions de la feina

Administratiu/va de RRHH

Administratiu/va laboral

Experiència laboral

És imprescindible

Experiència mínima d'1 any en l'àmbit de recursos humans.

Nivell d'experiència: Junior / Auxiliar / Ajudant

Anys d'experiència: 1 any

Empresa

Empresa: Grup Escudero

Sector: Comerç

Descripció: .