

Administratiu/va

Ref.196630 - 16/06/2025 - Girona (Girona)

Descripció de l'oferta

Vols treballar en una empresa formada per més 100 empleats, situada al centre de Girona i reconeguda per la qualitat dels seus serveis? Per reforçar l'àrea de RRHH estem buscant un/a:

Administratiu/va

Que donarà suport al personal tècnic del departament.

Funcions i requisits de la vacant

Vols treballar en una empresa formada per més 100 empleats, situada al centre de Girona i reconeguda per la qualitat dels seus serveis? Per reforçar l'àrea de RRHH estem buscant un/a:

Administratiu/va

Que donarà suport al personal tècnic del departament.

Què faràs?

? Suport en el càlcul i l'elaboració de nòmines mitjançant Excel i el programa de gestió de la companyia.

? Presentació d'altres i baixes a la Seguretat Social

? Redacció de cartes de finalització de contracte, liquidacions, jubilació, acomiadaments, etc. Elaboració de contractes laborals i pròrrogues, control de venciments

? Atenció telefònica inicial a consultes.

? Tramitació d'IT, permisos, excedències i altres.

? Suport als tècnics del departament en l'elaboració d'informes, presentacions i altres documents.

Què oferim?

? Oportunitat de creixement professional en un despatx amb gran implantació a la província de Girona

? Formació contínua en temes de RRHH, laborals, normatius i en eines digitals

? Ambient de treball proper, cooperatiu i estable

? Contractació estable i salari competitiu segons experiència aportada

Condicions que ofereix l'empresa

Jornada completa

Horari: 08.30 a 18.00 de dilluns a dijous amb una hora per dinar. 08.00 a 15.00 els divendres

Perspectiva de la feina: Estable

Previsió d'incorporació: Immediat

Estudis

És valorable

Certificats Professionals amb titulació Gestió integrada de recursos humans (ADGD0208)

Cicles Formatius de Grau Superior amb titulació Administració i finances

Cicles Formatius de Grau Superior amb titulació Administració

FP II amb titulació Administratiu i Comercial

Certificats Professionals amb titulació Administratiu/iva de personal (ADGA20)

Idiomes

Català - C1 - Funcional (Valorable)

Castellà - C1 - Funcional (Valorable)

Professions de la feina

Administratiu/va

Administratiu/va de RRHH

Administratiu/va laboral

Experiència laboral

És valorable

Què busquem?

? Que tinguis formació de Cicle Formatiu Grau Superior en Administració i Finances o Certificat de professionalitat en el mòdul Gestió Integrada de Recursos Humans.

? Que comptis amb mínim un any d'experiència treballant a l'àrea d'administració d'una empresa i les teves tasques hagin inclòs l'atenció a l'empleat o la gestió administrativa del personal de l'empresa.

? Que dominis el paquet Office, especialment Excel i Word.

? Qu comptis amb un nivell nadiu de català i castellà (oral i escrit)

Nivell d'experiència: Junior / Auxiliar / Ajudant

Anys d'experiència: 1 any

Empresa

Empresa: Mgroup Consultoria en RRHH

Sector: Recursos humans: consultoria - ETT

Descripció: Consultoria en RRHH