

Administratiu/va departament laboral

Ref.196366 - 02/06/2025 - Girona (Girona)

Descripció de l'oferta

Vols treballar en una assessoria consolidada, amb un equip especialitzat i reconegut per la seva proximitat i qualitat en l'atenció al client? Degut al creixement sostingut del despatx, estem cercant un/a:

Assessor/a Laboral (Girona ciutat)

Funcions i requisits de la vacant

Vols treballar en una assessoria consolidada, amb un equip especialitzat i reconegut per la seva proximitat i qualitat en l'atenció al client? Degut al creixement sostingut del despatx, estem cercant un/a:

Assessor/a Laboral

Per formar part del seu equip tècnic. Reportaràs directament a la Direcció de l'àrea i et coordinaràs amb una persona que et donarà suport administratiu.

Què faràs?

? Càlcul i confecció de nòmines i assegurances socials amb el programa A3Nom

? Supervisió d'altres, baixes i variacions de treballadors a la Seguretat Social

? Elaboració de contractes i pròrroques, control de venciments

? Assessorament continuat als clients en matèria laboral ordinària

? Tramitació d'IT, maternitat/paternitat i altres incidències habituals

? Suport a clients en inspeccions de treball, acomiadaments, ERO's, etc. (coordinació amb l'àrea jurídica quan calgui)

? Gestió d'IT i control d'incapacitats temporals

Què oferim?

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

? Formació contínua en temes laborals, normatius i eines digitals

? Ambient de treball proper, cooperatiu i estable

? Contractació estable i salari competitiu, segons experiència aportada

Condicions que ofereix l'empresa

Jornada: Jornada completa

Horari: Partit de 08.30 a 18.00. Divendres de 08.00 a 15.00

Perspectiva de la feina: Estable

Previsió d'incorporació: 1 setmana

Altres dades a destacar: Horari d'estiu: de 08.00 a 15.00

Estudis

És valorable

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

FP II amb titulació Administratiu i Comercial

Cicles Formatius de Grau Superior amb titulació Administració

Cicles Formatius de Grau Superior amb titulació Administració i finances

Llicenciat amb titulació Ciències del Treball

Diplomatura amb titulació Rel. Laborals/Graduat Social

Grau amb titulació Relacions Laborals

Idiomes

Català - C1 - Funcional (Imprescindible)

Castellà - C1 - Funcional (Imprescindible)

Anglès - B2 - Avançat (Valorable)

Professions de la feina

Administratiu/va laboral

Assessor/a laboral

Assistant de recursos humans

Experiència laboral

És valorable

Què busquem?

? Que tinguis formació en Relacions Laborals, Dret, Administració i Direcció d'Empreses o similar

? Que comptis amb entre 3 i 5 anys d'experiència treballant al departament de Relacions Laborals d'una empresa o una consultoria.

? Que dominis el programa A3Nom

? Es valorarà coneixement de convenis col·lectius diversos i experiència amb Sistemes RED, SILTRA i Contrat@

? Nivell alt de català i castellà (oral i escrit)

Nivell d'experiència: Tècnic / Especialista

Anys d'experiència: 1 any

Carnets

B

Empresa

Empresa: Mgroup Consultoria en RRHH

Sector: Auditoria / Gestoria / Assesoria / Consultoria / Legal

Descripció: Consultoria en RRHH