

ADMINISTRATIU/VA GESTIÓ DE PERSONES

Ref.195319 - 01/05/2025 - Malgrat de Mar (Barcelona)

Descripció de l'oferta

REQUERIM ADMINISTRATIU/VA PER AL DEPARTAMENT DE PERSONES AMB EXPERIÈNCIA I DISPONIBILITAT IMMEDIATA

Funcions i requisits de la vacant

LES TASQUES PROPIES DE L'ÀREA LABORAL: ALTES/BAIXES/VARIACIONS CONTRACTUALS A LA SS I COMUNICACIONS INEM, ILT I COMUNICACIÓ ACCIDENTS SISTEMA DELT@, ENTRADA INCIDÈNCIES NÒMINA, SEGUROS SOCIAIS, EXPEDIENTS I CÀLCUL PRESTACIONS (jubilacions, maternitats, incapacitats...), PRESENTACIÓ IMPOSTOS TRIMESTRALS, TRAMITACIÓ FORMACIÓ BONIFICADA.

Condicions que ofereix l'empresa

Jornada: Jornada completa

Horari: DE 08:30 A 13:30 I DE 15:00 A 18:00H

Perspectiva de la feina: APROX. 6 MESOS

Previsió d'incorporació: Immediat

Salari: El salari es negociable

SEGONS CONVENI I EXPERIÈNCIA DEMOSTRABLE

Estudis

És imprescindible

Grau amb titulació	Relacions Laborals
Grau amb titulació	Administració i Direcció d'Empreses
Cicles Formatius de Grau Superior amb titulació	Administració

Idiomes

Català - C2 - Expert (Imprescindible)
Castellà - C2 - Expert (Imprescindible)

Professions de la feina

Administratiu/va de RRHH

Experiència laboral

És imprescindible

EXPERIÈNCIA INDISPENSABLE EN LLOC DE TREBALL SIMILAR, PREFERIBLEMENT EN ASSESSORIA D'EMPRESES.
IMPRESINDIBLE CONEIXEMENT DEL PROGRAMA DE GESTIÓ SAGE LÒGIC.
Nivell d'experiència: Tècnic / Especialista
Anys d'experiència: 1 any

Carnets

B
El vehicle propi es requereix

Altres requeriments

DISPONIBILITAT IMMEDIATA.

Empresa

Empresa:	FUNDACIÓ PRIVADA ASPRONIS
Sector:	Sanitat / Medicina / Serveis Socials
Descripció:	Som una fundació sense ànim de lucre que treballem per generar iniciatives, suports i serveis perquè les persones amb discapacitat intel·lectual i del desenvolupament, d'altres col·lectiu vulnerables i els seus entorns familiars gaudeixin d'unes condicions òptimes de qualitat de vida i igualtat.