

ADMINISTRATIU/VA LABORAL

Ref.185509 - 16/10/2023 - Palafrugell (Girona)

Funcions i requisits de la vacant

T'apassionen les relacions laborals i el món dels RRHH? Et consideres una persona organitzada i rigorosa? A Marlex t'estem buscant!

Quina serà la teva missió dins la companyia?

En dependència del nostre departament Backoffice, la persona seleccionada s'encarregarà de:

- Realitzar el procés global de contractació dels treballadors/es dins la línia de negoci del Treball Temporal, amb una metodologia operativa i eficient.
- Gestionar els moviments d'afiliació d'alta i baixa a la Seguretat Social dels treballadors/es.
- Calcular les nòmines dels treballadors/es i els imports de facturació mensual.
- Coordinar la realització dels cursos prevenció de riscos laborals així com la gestió de baixes mèdiques.
- Supervisar els fitxatges d'hores dels treballadors i els marges generats per les diferents oficines.

A la persona seleccionada se li ofereix:

- Formar part d'un equip jove, dinàmic, positiu i emprenedor.
- Formació inicial i continuada amb possibilitats reals de créixer professionalment.
- Estabilitat laboral en una oficina amb grans oportunitats d'aprenentatge.
- Flexibilitat horària de dilluns a divendres amb entrada des de les 8h fins a les 9:30h i sortida des de les 17h fins a les 18:30h.
- Setmanalment una tarda lliure.

Requisits

- Comptes amb estudis relacionats de Relacions Laborals i/o Administració i Finances.
- T'apassionen els RRHH i tens moltes ganes d'aprendre i desenvolupar-te professionalment en aquest àmbit.
- Et consideres una persona organitzada, meticulosa i resolutiva.
- Ets capaç de treballar sota pressió, no t'espanten els reptes!
- Resideixes prop de Palafrugell

Condicions que ofereix l'empresa

Jornada: Jornada completa

Horari: Dilluns a divendres amb entrada des de
les 8h fins a les 9:30h i sortida des de
les 17h fins a les 18:30

Perspectiva de la feina: Estable

Previsió d'incorporació: Immediat

Estudis

És valorable

Grau amb titulació Relacions Laborals

Cicles Formatius de Grau Superior amb titulació Administració i finances

Idiomes

Català - B2 - Avançat (Valorable)

Castellà - B2 - Avançat (Valorable)

Professions de la feina

Administratiu/va laboral

Experiència laboral

És valorable

Experiència relacionada

Nivell d'experiència: Junior / Auxiliar / Ajudant

Anys d'experiència: 6 mesos

Carnets

B

El vehicle propi es valorable

Empresa

Empresa: MARLEX

Sector: Recursos humans: consultoria - ETT

Descripció: Treball Temporal i Selecció de Personal