

Administratiu/va per departament de Personal i RRHH (Zona Maresme)

Ref.196198 - 23/05/2025 - Comarca Maresme

Descripció de l'oferta

Empresa del Maresme del sector turístic, necessita un/a Administratiu/iva amb experiència en temes laborals i de gestió de personal a nivell administratiu.

Funcions i requisits de la vacant

Estem buscant un/a administratiu/va pel departament de Personal i RRHH d'una empresa del sector turístic del Maresme.

Busquem una persona per fer tasques administratives de Recursos Humans, i donarà suport a la resta del departament d'administració (laboral, comptable i fiscal).

Funcions:

Administració de personal: altes/baixes afiliació, gestió de contractes amb la col·laboració de l'assessoria externa de l'empresa.

Organització quadrant de vacances: ajudant a la confecció del quadre de vacances del personal.

Selecció de personal: gestió de CV, ajudant en la cobertura de vacants i en la cerca activa en el procés de selecció de candidats/es.

Gestió documental de l'àmbit laboral del tot el personal de l'empresa (100 persones)

Altres tasques administratives i de suport en temes comptables i fiscals.

Condicions que ofereix l'empresa

Jornada: Jornada completa

Horari: Mireu observacions

Perspectiva de la feina: Estable, amb contractació directe per l'empresa. (feina tot l'any)

Previsió d'incorporació: + d'un mes

Salari: 30.000 € SAB

El salari es negociable

Possibilitat de Bonus segons objectius empresarials i personals de 2.500€ bruts

Altres dades a destacar: * Horari:

Dilluns, dimecres i divendres horari intensiu de 8 a 15h

Dimarts i dijous horari partit de 8 a 14:30 i 15:30 a 18h.

Previsió d'incorporació mitjans de Setembre.

Estudis

És valorable

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

Cicles Formatius de Grau Mitjà amb titulació Administració

Llicenciat amb titulació Ciències del Treball

Grau amb titulació Relacions Laborals

Llicenciat amb titulació Psicologia

Diplomatura amb titulació Rel. Laborals/Graduat Social

Idiomes

Català - B2 - Avançat (Imprescindible)
Castellà - B2 - Avançat (Imprescindible)

Professions de la feina

Administratiu/va laboral
Tècnic/a de recursos humans
Tècnic/a laboral

Experiència laboral

És valorable Experiència imprescindible en departament laboral, de personal o de RRHH en tasques administratives
Nivell d'experiència: Tècnic / Especialista
Anys d'experiència: 5 anys

Carnets

B
El vehicle propi es requereix

Empresa

Empresa: ORGANIGRAMA
Sector: Recursos humans: consultoria - ETT
Descripció: Organigrama SLU: recursos humans, selecció de personal, formació empresarial, psicologia industrial.

L'equip de consultors experts en selecció de personal del Grup Organigrama disposem d'una àmplia i sòlida experiència en serveis de recursos humans per a empreses de primer nivell de tot tipus de sectors. Ens avalen els prop de trenta anys d'experiència, durant el quals hem avaluat més de 100.000 candidats per a més de 10.000 processos de selecció.