EL PORTAL CATALÀ DE LA FEINA

infofeina

ADMINISTRATIU/VA PER L'ÀREA DE CONTRACTACIÓ

Ref.205081 - 02/11/2026 - Comarca Gironès

Funcions i requisits de la vacant

Tasques a realitzar dins del departament de persones a l'àrea de contractació: altes, baixes i modificacions contractuals a la seguretat social, comunicació d'altes i baixes IT a seguretat social, elaboració de contractes, contrat@, SILTRA, sistema Red, Certifica2, introducció de variables a nòmina, atenció telefònica, per correu electrònic i presencial així com altres tasques derivades del lloc de treball.

Condicions que ofereix l'empresa

Jornada: Jornada completa

Horari: Matins de 8.00 a 15.00 , més una tarda
fins les 17.00 a quadrar amb calendari

Perspectiva de la feina: Interinatge

Previsió d'incorporació: Immediat

Salari: Segons conveni SISCAT

SOU SEGONS CONVENI SISCAT

Altres dades a destacar: Es valorarà experiència en un lloc de treball similar.

Estudis

És imprescindible	Batxillerat amb titulació Batxillerat Humanístic i de Ciències Socials
	FP II amb titulació Administratiu i Comercial
	Cicles Formatius de Grau Superior amb titulació Administració

Idiomes

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

Professions de la feina

Administratiu/va

Experiència laboral

És imprescindible	Es valorarà experiència professional i/o formació en l'àmbit laboral de contractació.
	Nivell d'experiència: Tècnic / Especialista
	Anys d'experiència: 1 any

Carnets

B

Empresa

Sector: Sanitat / Medicina / Serveis Socials

Descripció: .