EL PORTAL CATALÀ DE LA FEINA

infofeina

Administratiu/va RRHH i PRL

Ref.204784 - 18/11/2026 - Celrà (Girona)

Funcions i requisits de la vacant

T'agradaria formar part d'una empresa industrial consolidada i amb una llarga trajectòria en la fabricació d'equips i estructures metàl·liques? Busquem un/a Administratiu/va de Recursos Humans i Prevenció de Riscos Laborals per incorporar-se a un projecte estable i formar part de l'equip d'administració.

Funcions principals:

Gestió i coordinació de les Activitats de Coordinació Empresarial (CAE): sol·licitud, seguiment i control de la documentació requerida.

Gestió administrativa relacionada amb el personal i la documentació laboral.

Tramitació, seguiment i arxiu de documentació de Prevenció de Riscos Laborals: formacions, reconeixements mèdics, lliurament d'EPI i altres registres.

Arxiu, digitalització i organització de la documentació del departament.

Suport administratiu general a les àrees de Recursos Humans i Prevenció de Riscos Laborals.

Actualització i manteniment de bases de dades i registres interns.

Requisits:

Formació en Administració i Finances, Relacions Laborals, Prevenció de Riscos Laborals o similar.

Experiència mínima d'1 a 2 anys en funcions similars dins de departaments de RRHH i/o PRL.

Es valorarà experiència en la gestió de CAE.

Coneixements de gestió laboral i de la normativa bàsica de prevenció de riscos laborals.

Persona organitzada, responsable, resolutiva i amb atenció al detall.

Es valorarà experiència prèvia en entorns industrials o del sector metal·lúrgic.

Oferim:

Contracte temporal amb possibilitat d'incorporació a empresa.

Jornada completa.

Horari intensiu de 08:00 h a 16:00 h, amb flexibilitat horària.

Incorporació a una empresa sòlida i referent en el seu sector.

Salari segons conveni: 21.219,24 € bruts anuals.

Bon ambient de treball i estabilitat professional.

Si busques un projecte estable on continuar desenvolupant-te professionalment en l'àmbit dels Recursos Humans i la Prevenció de Riscos Laborals, ens agradaria conèixer-te!

Condicions que ofereix l'empresa

Jornada: Jornada intensiva

Horari: 08:00 h a 16:00 h

Perspectiva de la feina: Temporal amb possibilitat real de incorporació per empresa

Previsió d'incorporació: Immediat

Salari: 21.219€

bruts anuals

Estudis

És valorable	Cicles Formatius de Grau Mitjà amb titulació Administració

Idiomes

Català - C1 - Funcional (Valorable)

Castellà - C2 - Expert (Valorable)

Professions de la feina

Administratiu/va

Tècnic/a de recursos humans

Experiència laboral

És valorable	Departaments de RRHH i/o PRL.
	Nivell d'experiència: Junior / Auxiliar / Ajudant
	Anys d'experiència: 2 anys

Carnets

B

Empresa

Empresa: ADECCO TT

Sector: Recursos humans: consultoria - ETT

Descripció: Empresa de recursos humans especialitzada en Selecció , Formació i Treball Temporal .