

Administrativo/a de Nóminas y Administración de Personal

Ref.204687 - 02/10/2026 - Canovelles (Barcelona)

Descripció de l'oferta

Desde Adecco buscamos un/a Administrativo/a de Nóminas y Administración de Personal para dar soporte en una importante empresa ubicada en Canovelles, con una plantilla aproximada de 180 trabajadores. ¿Te interesa? Apúntate! te queremos conocer.

Funcions i requisits de la vacant

Técnico/a de Nóminas ? Canovelles

¿Tienes experiencia gestionando nóminas complejas y conocimientos sólidos de administración laboral? ¿Has trabajado con A3innuva Nómina, SILTRA y CRA? ¡Esta puede ser tu oportunidad!

Buscamos incorporar un/a Técnico/a de Nóminas para gestionar la administración laboral de una plantilla de aproximadamente 180 trabajadores en una empresa ubicada en Canovelles.

¿Cuáles serán tus funciones?

Elaboración y gestión integral de nóminas.

Gestión de nóminas complejas con diferentes conceptos y complementos salariales.

Actualización y aplicación de tablas salariales.

Cálculo y gestión de variables: horas extras diurnas, nocturnas y festivas.

Gestión de pluses, dietas y otros conceptos salariales.

Gestión de anticipos y embargos de los trabajadores.

Realización de comunicaciones con la Seguridad Social: CRA, SILTRA, etc.

Gestión administrativa y coordinación con empresas de trabajo temporal (ETT).

Resolución de incidencias relacionadas con nóminas y administración de personal.

Otras tareas vinculadas a la gestión laboral y administrativa del personal.

¿Qué buscamos?

Experiencia previa de al menos 2-3 años en una posición similar.

Experiencia demostrable en la gestión de nóminas complejas.

Conocimientos y experiencia trabajando con A3innuva Nómina.

Experiencia en comunicaciones con la Seguridad Social, especialmente SILTRA y CRA.

Conocimientos en gestión de anticipos, embargos y diferentes conceptos salariales.

Experiencia en la gestión y coordinación con ETT.

Persona organizada, autónoma, resolutiva y acostumbrada a trabajar con volumen de trabajo.

Capacidad para trabajar en equipo y coordinarse con diferentes departamentos.

¿Qué ofrecemos?

Incorporación a un proyecto estable.

Contrato y condiciones a definir según experiencia y perfil.

Lugar de trabajo: Canovelles.

Gestión de una plantilla de aproximadamente 180 trabajadores.

Apoyo interno por parte de los equipos de División y Planta.

Formación y acompañamiento inicial a través de Teams.

Un entorno donde podrás desarrollar tus conocimientos y experiencia en administración laboral.

Si eres una persona con experiencia sólida en nóminas y administración de personal y buscas un nuevo reto profesional, ¡queremos conocerte!

Condicions que ofereix l'empresa

Jornada: Jornada completa

Horari: Torn central

Perspectiva de la feina: Temporal

Previsió d'incorporació: Immediat

Salari: 18.95€/h

Estudis

És valorable Grau amb titulació Relacions Laborals

Idiomes

Català - B2 - Avançat (Imprescindible)

Castellà - B2 - Avançat (Imprescindible)

Anglès - B1 - Intermedi (Valorable)

Professions de la feina

Administratiu/va laboral

Tècnic/a de recursos humans

Experiència laboral

És imprescindible Realizando tareas iguales o similares a las ofrecidas en el puesto de trabajo

Nivell d'experiència: Tècnic / Especialista

Anys d'experiència: 1 any

Carnets

B

El vehicle propi es valorable

Empresa

Empresa: ADECCO TT

Sector: Recursos humans: consultoria - ETT

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