

Auxiliar Administratiu/va Gestoria

Ref.195974 - 14/05/2025 - Comarca Baix Empordà

Descripció de l'oferta

Gestoria ubicada a la zona de St Feliu de G. -Platja d'Aro busca un/a Auxiliar Administratiu/iva, possible sense experiència, que estigui interessada en formar-se a l'àrea laboral.

Funcions i requisits de la vacant

Empresa dedicada a l'assessorament comptable-fiscal i laboral de Platja d'Aro/ St Feliu, busca una persona per donar suport al departament laboral

No cal tenir experiència en nòmines, contractes, etc..., atès que l'empresa s'encuidarà de formar a la nova persona que entri, mica en mica.

- Suport en la preparació de nòmines
- Tramitació de contractes de treball
- Altes i baixes
- Tràmits i presentacions a la Seguretat Social
- Aprendrà a treballar amb les plataformes Siltra i del sistema RED
- Presentació de retencions d'IRPF de treballadors i professionals a l'Agència Tributària (models 111 i 190)

La idea és que la persona vagi aprenent i agafant responsabilitats amb el temps.

Condicions que ofereix l'empresa

Jornada: Jornada completa

Horari: * vegeu-lo a continuació

Perspectiva de la feina: Contracte directe empresa

Salari: 18/20000€ bruts anuals segons valors aportats

40h setmanals

Altres dades a destacar: NOTES MOLT IMPORTANTS:

- 1.- Sisplau, contesteu les preguntes que formulem
2. Actualitza sisplau el cv

* HORARI

Horari: s'estableix un horari setmanal de 40 hores, amb flexibilitat d'entrada de 8 del matí a 9.00h del matí i sortida a partir de les 17h.

Els divendres, s'estableix jornada intensiva de 8 a 15h.

Jornada intensiva del 24 de juny al 11 de setembre, de 8 a 15 h

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

Grau amb titulació Comptabilitat i Finances
Llicenciat amb titulació Administració i Direcció d'Empreses
Diplomatura amb titulació Ciències Empresarials
Grau amb titulació Administració i Direcció d'Empreses

Idiomes

Català - C1 - Funcional (Imprescindible)
Castellà - C1 - Funcional (Imprescindible)

Professions de la feina

Administratiu/va
Administratiu/va facturació
Administratiu/va laboral

Carnets

B

Altres requeriments

Busquem sobretot una persona amb moltes ganes de formar-se en un departament laboral

Empresa

Empresa: ORGANIGRAMA
Sector: Recursos humans: selecció de personal ? headhunting
Descripció: Organigrama SLU: recursos humans, selecció de personal, formació empresarial, psicologia industrial.

L'equip de consultors experts en selecció de personal d'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 trenta anys d'experiència, durant el quals hem avaluat més de 100.000 candidats per a més de 10.000 processos de selecció.