

Coordinador/a gestión de personas

Ref.199471 - 07/01/2026 - Barcelona (Barcelona)

Funcions i requisits de la vacant

Pimec selecciona per a entitat ubicada a Barcelona un/a:

COORDINADOR/A GESTIÓ DE PERSONES

Cerquem una persona que lideri la gestió i el desenvolupament de la gestió de persones, alineant totes les polítiques i processos de persones amb el propòsit, la missió i la visió de l'entitat. La seva funció principal serà garantir una gestió responsable i eficient, assegurant el compliment normatiu, l'optimització dels processos laborals i l'impuls de polítiques de benestar, formació i desenvolupament professional que reforcin la cultura i els valors de l'organització

Funcions:

- Definir i implementar l'estratègia de gestió de persones, assegurant que totes les polítiques i processos s'alineen amb el propòsit, la missió, la visió i els valors de l'organització.
- Supervisar i vetllar pel compliment de la normativa laboral, garantint una relació laboral transparent, ètica i ajustada al marc legal.
- Liderar la gestió del talent: selecció, acollida, contractació, formació i desenvolupament, promovent el creixement professional i la consolidació d'un equip compromès amb la cultura de l'organització.
- Fomentar un entorn de treball inclusiu, equitatiu, saludable i col·laboratiu, impulsant iniciatives que reforcin el benestar i la cohesió interna.
- Vetllar pel bé comú i pel bon clima laboral.
- Assegurar una gestió documental rigorosa i la correcta coordinació amb els serveis externalitzats vinculats a l'àrea de gestió de persones.

Perfil requerit:

- Experiència professional en la coordinació i gestió de persones.
- Grau en Relacions Laborals, Ciències del Treball o titulació afí especialitzada en l'àmbit laboral.
- Domini del paquet Office i eines digitals de gestió laboral.
- Nivell alt de català, tant parlat com escrit.

Competències:

- Compromís.

- Atenció centrada en la persona.
- Adaptació al canvi.
- Treball en equip.
- Organització i planificació.
- Capacitat d'anàlisi i resolució.
- Comunicació i interrelació amb diferents públics.

Es valorarà:

- Certificat de discapacitat.
- Coneixements de gestió de persones en l'àmbit del Tercer Sector
- Coneixements de CRM.

S'ofereix:

- Incorporació immediata.
- Contracte indefinit.
- Jornada a temps completa de 35 h setmanals, distribuïdes de dilluns a divendres matins i dues tardes.
- Possibilitat de fer un dia de treball a distància un cop passat el període d'adaptació.
- Salari: 28.028 € bruts anuals en 14 pagues.

Condicions que ofereix l'empresa

Jornada: Jornada completa

Horari: Jornada a temps completa de 35 h setmanals, distribuïdes de dilluns a divendres matins i dues tardes.

Perspectiva de la feina: Estable

Previsió d'incorporació: Immediat

Salari: 28.028 € bruts anuals en 14 pagues

Estudis

És imprescindible Grau amb titulació Relacions Laborals

Idiomes

Català - C1 - Funcional (Imprescindible)
Castellà - C1 - Funcional (Imprescindible)
Anglès - B2 - Avançat (Valorable)

Professions de la feina

Responsable de recursos humans

Experiència laboral

És imprescindible -Experiència professional en la coordinació i gestió de persones.

Nivell d'experiència: Càrrec intermedi / Encarregat

Anys d'experiència: 3 anys

Empresa

Empresa: PIMEC

Sector: Recursos humans: consultoria - ETT

Descripció: Patronal de Micro, Petita i Mitjana Empresa de Catalunya