

Gestió de RRHH i Serveis Generals

Ref.196311 - 02/09/2025 - Girona (Girona)

Descripció de l'oferta

Busquem una persona júnior per gestionar els Recursos Humans i a la gestió operativa del dia a dia. Es tracta d'un perfil polivalent, orientat a persones organitzades, proactives i amb ganes d'aprendre i créixer dins l'empresa.

Funcions i requisits de la vacant

Busquem una persona júnior per donar suport al departament de Recursos Humans i a la gestió operativa del dia a dia. Es tracta d'un perfil polivalent, orientat a persones organitzades, proactives i amb ganes d'aprendre i créixer dins l'empresa.

Funcions principals:

Àrea de Recursos Humans

- Crear i gestionar la bossa de candidats per a diferents perfils professionals.
- Realitzar recerca activa de talent en portals de feina i xarxes socials.
- Entrevistes i seguiment de candidatures
- Mantenir el contacte amb col·laboradors externs, ETTs i empreses especialitzades en RRHH.
- Donar suport a la gestió administrativa del personal (contractes, documentació, seguiment).
- Col·laborar en els processos d'acollida i integració de noves incorporacions.
- Entrega d'equips de protecció individuals
- Suport en la gestió administrativa de personal: contractes, nòmines, altes/baixes, control d'absències, documentació laboral.
- Control d'horaris, vacances i baixes mèdiques.
- Participació en processos de selecció
- Etc...

Tasques generals de suport

- Gestionar incidències del dia a dia relacionades amb equipaments, serveis o instal·lacions (fer trucades, demanar pressupostos, fer seguiment de reparacions, etc.).
- Donar suport a l'equip en tasques diverses segons necessitats puntuals.

Condicions que ofereix l'empresa

Jornada: Jornada completa

Horari: dilluns a divendres de 10:00h a 19:00h
(1 hora per dinar)

Perspectiva de la feina: Estable . Directe Empresa

Salari:

22.000 a 27.000€ b.a.

El salari es negociable

Salari a convenir en funció de l'experiència i valors aportats

Altres dades a destacar: - Feina estable amb contracte indefinit i ambient dinàmic.

Estudis

És valorable

Grau amb titulació Relacions Laborals

Grau amb titulació Administració i Direcció d'Empreses

Grau amb titulació Psicologia

Llicenciat amb titulació Psicologia

Cicles Formatius de Grau Superior amb titulació Administració

Cicles Formatius de Grau Mitjà amb titulació Administració

Idiomes

Català - C2 - Expert (Imprescindible)

Professions de la feina

Administratiu/va de RRHH

Tècnic /a de selecció

Tècnic/a de recursos humans

Experiència laboral

És valorable

? Valorable experiència o coneixements de RRHH o administració de personal

Nivell d'experiència: Tècnic / Especialista

Anys d'experiència: 2 anys

Altres requeriments

- Domini d'eines ofimàtiques (Excel, Word, Google Workspace o similars).
- Interès i familiaritat amb eines digitals i tecnologies emergents
- Persona proactiva, amb capacitat d'organització, discreció i treball en equip.
- Grau o CFGS en Relacions Laborals, Psicologia, Administració o similar.

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.