

## Tècnic/a administració de recursos humans

Ref.199346 - 17/11/2025 - Sallent (Barcelona)

### Funcions i requisits de la vacant

---

Des de Pimec cerquem per una empresa del BAGES, una persona amb experiència en l'àmbit de Tècnic/a de Gestió i Administració de Recursos Humans, amb ganes de contribuir a la millora dels processos intern. La persona seleccionada s'incorporarà a un entorn dinàmic i col·laboratiu, amb responsabilitats en l'àrea de selecció, contractació i desenvolupament del personal.

Empresa situada a Sallent

#### Funcions principals

Gestió integral dels processos de selecció, contractació i administració de personal.

Tramitació d'altres i baixes i suport en la gestió de nòmines, en coordinació amb l'assessoria laboral.

Coordinació de la prevenció de riscos laborals (PRL) i assegurement del compliment normatiu.

Coordinació de la formació interna i suport en les iniciatives de desenvolupament professional.

#### Requisits

Coneixements sòlids en legislació laboral, PRL, RGPD, convenis col·lectius i normativa vigent.

Capacitat organitzativa i habilitat per gestionar diverses tasques de manera eficient.

Bones competències comunicatives i capacitat per a la resolució de conflictes.

Competències digitals avançades i habilitats de negociació.

#### Oferim

Incorporació a una empresa estable i en creixement.

Formació actualització de normatives laborals

Entorn de treball col·laboratiu, amb possibilitats de desenvolupament professional.

Condicions segons vàlua i experiència aportada.

Contracte parcial a mitja jornada i flexibilitat horària, imprescindible treballar dos tardes a la setmana i la resta de matins.

### Condicions que ofereix l'empresa

---

**Jornada:** Jornada parcial

**Horari:** Matins / 2 tardes a la setmana

**Perspectiva de la feina:** Estable

**Previsió d'incorporació:** Immediat

### Idiomes

---

Català - C2 - Expert (Valorable)

Castellà - C2 - Expert (Valorable)

### Professions de la feina

---

Administratiu/va laboral  
Tècnic/a de recursos humans

Experiència laboral

---

És valorable      Experiència en tasques d'administració de personal i recursos humans  
Nivell d'experiència:    Tècnic / Especialista  
Anys d'experiència:    3 anys

Carnets

---

B

Empresa

---

Empresa:    PIMEC  
Sector:      Recursos humans: consultoria - ETT  
Descripció:    Patronal de Micro, Petita i Mitjana Empresa de Catalunya