

Tècnic/a de RRHH

Ref.197679 - 22/08/2025 - Comarca Gironès

Funcions i requisits de la vacant

T'agradaria créixer en el món dels Recursos Humans dins d'una empresa gironina i consolidada del sector retail?

Busquem un/a tècnic/a de recursos humans amb perfil laboral per donar suport a les tasques de gestió administrativa del personal, vetllar pel compliment de la normativa laboral vigent i participar en projectes transversals. En dependència directa de la persona responsable del departament, la teva missió serà clau per assegurar el correcte funcionament de la gestió administrativa del personal i la comunicació interna.

Principals funcions:

- Donar suport en la gestió del procés de contractació i en la comunicació d'altres i baixes a l'assessoria laboral.
- Recopilar i revisar dades per a l'elaboració de les nòmines, en coordinació amb l'assessoria externa.
- Atendre consultes i donar suport a les persones de l'equip relacionades amb nòmines, permisos, absències, etc.
- Col·laborar en la redacció de documents laborals (contractes, pròrroques, comunicacions...).
- Seguiment del calendari laboral i aplicació dels convenis col·lectius corresponents.
- Control i seguiment de registres d'hores, permisos, vacances i incidències mensuals per la confecció de nòmines.
- Actualització de dades del personal en les plataformes de gestió de personal.
- Manteniment dels expedients laborals i de la base de dades de personal.
- Donar suport en projectes transversals del departament de RRHH.

Es requereix:

- Bones habilitats de comunicació per transmetre la informació de manera clara i precisa.
- Persona meticulosa, organitzada, proactiva i amb atenció al detall, capacitat per treballar en equip i orientació al servei intern.
- Bones habilitats ofimàtiques.

S'ofereix:

- Incorporació a una empresa consolidada i en ple creixement.
- Oportunitat de participar en projectes transversals i de millora interna.
- Entorn de treball dinàmic i col·laboratiu.

Condicions que ofereix l'empresa

Jornada: Jornada completa

Horari: De dilluns a dijous de 8 - 17 i divendres
intèrmit.

Perspectiva de la feina: - Projecte laboral estable i incorporació
a una empresa consolidada i en ple
creixement.

Previsió d'incorporació:

Estudis

És valorable	Grau amb titulació Dret
	Grau amb titulació Relacions Laborals
	Llicenciat amb titulació Ciències del Treball
	Diplomatura amb titulació Rel. Laborals/Graduat Social
	Cicles Formatius de Grau Superior amb titulació Administració
	Cicles Formatius de Grau Mitjà amb titulació Administració

Idiomes

Català - B2 - Avançat (Imprescindible)
Castellà - B2 - Avançat (Imprescindible)
Anglès - B1 - Intermedi (Valorable)

Professions de la feina

Administratiu/va laboral
Assessor/a laboral
Tècnic/a laboral

Experiència laboral

És valorable	- Experiència mínima d'un any en una posició similar, gestionant tasques laborals dins d'un departament de RRHH.
	Nivell d'experiència: Junior / Auxiliar / Ajudant
	Anys d'experiència: 1 any

Carnets

B

Empresa

Empresa:	Etalentum Selecció
Sector:	Recursos humans: selecció de personal ? headhunting
Descripció:	Etalentum és una consultora especialitzada en la selecció de càrrecs intermedis, perfils directius i professionals altament qualificats que actua com a aliat estratègic per a les empreses que necessiten enfortir el seu equip humà.