TÈCNIC/A DEL DEPARTAMENT LABORAL ? ASSESSORIA A GIRONA

Ref.205325 - 16/11/2026 - Girona (Girona)

Descripció de l'oferta

Si tens experiència en gestió laboral i busques un nou projecte en una assessoria de Girona, ens agradarà conèixer-te.

Funcions i requisits de la vacant

Des d?Organigrama seleccionem un/a tècnic/a laboral per incorporar-se al departament laboral d?una assessoria de Girona.

Busquem una persona amb experiència en assessoria, que gaudeixi del tracte amb els clients i que pugui assumir amb autonomia la gestió laboral de les empreses assignades, amb el suport de l?equip.

FUNCIONS:

Gestionar el cicle complet de nòmines i les assegurances socials.

Tramitar altes, baixes i variacions de dades a la Seguretat Social.

Preparar contractes, pròrrogues, liquidacions i documentació laboral.

Gestionar incidències relacionades amb incapacitats temporals, permisos i altres situacions dels treballadors.

Aplicar els convenis col·lectius corresponents a cada empresa.

Atendre consultes dels clients i assessorar-los en la gestió laboral del dia a dia.

Fer el seguiment dels tràmits amb els organismes oficials i dels terminis de presentació.

Condicions que ofereix l'empresa

Jornada: Jornada completa

Horari: flexible 8/9 a 17/17:30 (en funció de la pausa per dinar)

Perspectiva de la feina: Estable

Salari: orientativament 28.000-35.000€ bruts

Altres dades a destacar: Incorporació a un departament laboral amb un equip de professionals amb qui compartir consultes i coneixements.

Una posició que combina la gestió tècnica amb el contacte directe i l?assessorament als clients.

Estudis

És valorable	Cicles Formatius de Grau Superior amb titulació Administració i finances
	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
	FP II amb titulació Administratiu i Comercial
	Cicles Formatius de Grau Mitjà amb titulació Administració

Idiomes

Català - C1 - Funcional (Imprescindible)

Castellà - C1 - Funcional (Imprescindible)

Professions de la feina

Administratiu/va laboral

Assessor/a laboral

Graduat/da social

Experiència laboral

És imprescindible	Experiència prèvia en un departament laboral d?assessoria o gestoria.
	Coneixements de confecció de nòmines, contractació i gestió de la Seguretat Social.
	Nivell d'experiència: Tècnic / Especialista
	Anys d'experiència: 3 anys

Carnets

B

Altres requeriments

Capacitat per organitzar una cartera de clients i treballar amb autonomia.

Una persona rigorosa, propera i resolutiva, amb facilitat per treballar en equip.

Domini del català i del castellà.

Es valorarà formació en Relacions Laborals, Graduat Social o similar.

Empresa

Empresa: ORGANIGRAMA

Sector: Recursos humans: selecció de personal ? headhunting

Descripció: A Organigrama som una empresa de selecció de personal amb més de 30 anys d?experiència connectant talent i empresa.

En inscriure?t a aquesta oferta, el teu CV serà revisat pel nostre equip de consultors especialitzats, que valoraran la teva trajectòria professional, les teves motivacions i el teu potencial de creixement, així com l?encaix amb els requeriments específics del lloc de treball.

Al llarg de la nostra trajectòria hem avaluat més de 150.000 candidatures en més de 20.000 processos de selecció, sempre amb la voluntat de generar encaixos sòlids i coherents, vetllant tant per les necessitats de l?empresa com pel desenvolupament professional de cada candidat/a.

Si busques una nova oportunitat i vols que la teva candidatura sigui valorada amb criteri professional, rigor i mirada humana, a Organigrama t?hi acompanyem.