

TÈCNIC/A GESTIÓ DE PERSONES

Ref.186876 - 07/05/2024 - Lleida (Lleida)

Descripció de l'oferta

Seleccionem per a important grup líder nacional (sector transport) situat a 10 minuts de Lleida, un/a Tècnic/a de Gestió de Persones.

Funcions i requisits de la vacant

En col·laboració amb el Dpt. de RR.HH. Corporatiu, la persona seleccionada assumirà les següents funcions:

- Atenció directa a l'empleat: resolució de dubtes, assessorament en matèria de contractació i permisos, incidències, etc.
- Acol·lida del nou treballador: aplicació del pla d'onboarding definit.
- Redacció d'expedients i cartes d'acomiadaments (rebrà formació).
- Contacte i comunicació permanent amb el departament de RRHH de la central. La persona que s'incorpori serà la responsable de fer-li arribar tota la informació necessària de l'àmbit laboral. Serà el nexa entre la delegació i la Central.
- Des de Central es realitza la gestió administrativa laboral (altes, baixes, contractes, nòmines, etc.) i la selecció de personal. El/la professional que s'incorpori realitzarà seguiment i supervisió, però no realitza la gestió de manera directa.
- Control i supervisió de l'absentisme, faltes, vacances, etc.
- Vetllar per alinear efectivament les polítiques i processos de Recursos Humans amb l'estratègia corporativa de negoci.
- Lideratge de projectes específics a implementar en col·laboració amb equips de treball multidisciplinaris (administració de personal, selecció, formació, etc.).
- Evolució permanent, coordinació i supervisió de la implementació de les diferents polítiques de Recursos Humans.
- Desenvolupar i implementació de KPIs. Seguiment i optimització d'objectius.

Requisits:

- Formació: Grau en Relacions Laborals o similar.
- Experiència prèvia mínima de 5 anys en gestió de recursos humans (hard + soft).
- Valorable coneixements d'idiomes.
- Professional molt afable, amb alta iniciativa, decidit, amb actitud i capacitat d'aportar idees. Ha de disposar d'excel·lents capacitats de relació amb les persones i de comunicació.

Condicions que ofereix l'empresa

Jornada: Jornada completa

Horari: una setmana de 8 a 17h i l'altra setmana 9:30h a 19h.

Perspectiva de la feina: estable

Previsió d'incorporació: Immediat

Salari: fins a 27.000 €

Altres dades a destacar: -Incorporació a un projecte amb abast internacional, dinàmic i reptador.
-Integració a un equip jove a través d'un lloc estable, amb continuïtat i àmplies possibilitats de desenvolupament

professional.

Nota. El procés de selecció serà portat a terme per Montañés i Solé i els candidats/es finalistes realitzaran proves de competència i de personalitat.

Estudis

És valorable	Grau amb titulació Psicologia
	Llicenciat amb titulació Dret
	Grau amb titulació Dret
	Diplomatura amb titulació Rel. Laborals/Graduat Social
	Grau amb titulació Relacions Laborals

Idiomes

Català - C1 - Funcional (Valorable)
Castellà - C1 - Funcional (Imprescindible)
Anglès - B1 - Intermedi (Valorable)

Professions de la feina

Assistant de recursos humans
Responsable de recursos humans
Tècnic/a de recursos humans

Experiència laboral

És valorable	-Experiència prèvia mínima de 5 anys en gestió de recursos humans (hard + soft).
	Nivell d'experiència: Tècnic / Especialista
	Anys d'experiència: 5 anys

Carnets

B

Altres requeriments

- Formació: Grau en Relacions Laborals o similar.
- Experiència prèvia mínima de 5 anys en gestió de recursos humans (hard + soft).
- Valorable coneixements d'idiomes.
- Professional molt afable, amb alta iniciativa, decidit, amb actitud i capacitat d'aportar idees. Ha de disposar d'excel·lents capacitats de relació amb les persones i de comunicació.

Empresa

Empresa:	MONTAÑÉS I SOLÉ
Sector:	Recursos humans: consultoria - ETT
Descripció:	Consultoria i Management Selecció de Personal