

OFERTA LLOC DE TREBALL

Codi Oferta: 2228

DESCRIPCIÓ DE LA VACANT A COBRIR

LLOC: **Administració Gestió de Persones**

CONDICIONS

DURADA: 1 any

JORNADA I HORARI: Jornada completa: 40 hores setmanals, de dilluns a divendres, entre les 8h i les 18h. (horari a pactar).

RETRIBUCIÓ: Entre 21.000 i 24.000 en funció de les competències de la persona. Retribució en 14 pagues.

UBICACIÓ: Muralla dels Genovesos, Mataró.

DATA INCORPORACIÓ: Desembre de 2022.

FUNCIONS

- Actualització documental: Registre al sistema informàtic intern de gestió, i arxiu físic.
- Programació de signatures de contractes i annexos a les persones treballadores.
- Revisió nòmines: Conceptes variables que incideixen a la nòmina (hores complementaries, quilometratges, tiquets...).
- Gestió baixes IT i AT: comunicació amb els treballadors, gestoria i/o mútua.
- Actualització documentació PRL.
- Suport a la gestió administrativa de diferents programes d'ocupació liderats pel servei.
- Participar en diferents reunions internes i externes, comitès i comissions de treball.
- Participar en l'elaboració, implantació i difusió de diferents polítiques de gestió de persones.
- Gestió de la formació bonificada.

PERFIL SOL·LICITAT

FORMACIÓ:

Imprescindible:

- Cicle Formatiu Grau Superior Administració i Finances i/o Grau universitari en l'àmbit de la gestió empresarial.
- Coneixements informàtics avançats: paquet Microsoft Office.
- Català: nivell C.

Valorable: Formació específica en Recursos Humans i altres formacions relacionades amb la gestió administrativa i comptable.

EXPERIÈNCIA:

- Imprescindible: 1 any en lloc similar.
- Valorable: Experiència en gestoria i/o departament de recursos humans.

COMPETÈNCIES

- Perfil col·laboratiu, responsable, metòdic i ordenat.
- Capacitat de treballar en equip i flexibilitat.
- Capacitat d' escoltar, aprendre i millorar en la tasca de cada dia.
- Habilitats relacionals i comunicatives. Empatia i bon tracte.
- Capacitat d'adaptació als canvis i imprevistos.
- Habilitat per gestionar i resoldre problemes.
- Bona capacitat d'expressió escrita.

PROCÈS DE SELECCIÓ

Les persones interessades han de enviar un correu electrònic a vulltreballar@fundaciómaresme.cat a l'atenció d'en Pere Romano indicant a l'assumpte la **Referència 2228 Administració Gestió Persones** adjuntant carta de presentació i currículum actualitzat abans del 20 de novembre de 2022.