



## Gestor@ administración de personal



**Funciones:** Comunicación a la seguridad social de altas, bajas y novaciones contractuales (un volumen mensual de 120 movimientos). Elaboración del contrato de trabajo y renovaciones contractuales. Alta en el programa de nóminas 'meta4' para la confección y/o cálculo de las nóminas. Información de cualquier variable: pagos variables, absentismo, ausencias, anticipos etc... Cálculo de finiquitos. Asesoramiento al cliente interno en materia de contratación, interpretación de nómina, convenio etc... Gestión de contrataciones bonificadas y/o subvenciones. Cálculo de costes. Preparación y/o supervisión de documentación para inspecciones, juicios etc.

**Empresa:** [Sodexo](#).

**Lugar de trabajo:** Santa Coloma de Cervelló (Barcelona).

**Requisitos:** Diplomado en Relaciones Laborales o Licenciado en CC del Trabajo. Al menos 2 años de experiencia en posición similar.

**Contrato y horario:** Indefinido. Jornada completa. de 9h a 18h.

**Más información:** [Gestor/a](#).