



Restauración Colectiva

El portal de referencia para los profesionales del sector

Te encuentras en Inicio / SERVICIOS / Bolsa de trabajo /

Gestor@ administración de personal

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](#).