



Técnico/a de administración de personal



Funciones: Gestión de nóminas, finiquitos, contratos, embargos, etc. Atención a los centros asignados. Gestión de Seguros Sociales. Cálculo de IRPF. Gestión de Programa de Administración de Personal (Grupo Castilla).

Empresa: [Albie](#).

Lugar de trabajo: Boadilla (Madrid).

Requisitos: Formación universitaria. Experiencia mínima de 5 años.

Se ofrece: Contrato a jornada completa.

Más información: [Técnico/a en administración de personal](#).