



## 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](#).