

Técnico/a de recursos humanos



Funciones: Administración de personal, contratación, seguros sociales, nóminas...

Empresa: [Ausolan](#).

Lugar de trabajo: Castelldefels (Barcelona).

Requisitos: Graduado/a en relaciones laborales o similar, imprescindible bilingüe catalan/castellano, dominio experto de *Office* y experiencia real de 2 años en el departamento de administración de personal.

Se ofrece: Contrato de duración determinada para cubrir una baja por maternidad. Jornada completa 9h/18h.

Más información: [Técnico/a recursos humanos](#).