

Técnico/a de RRHH



Funciones: Elaboración mensual de nóminas. Importación mediante fichero excel de conceptos mensuales de los diversos centros de trabajo. Realizar los contratos, finiquitos, seguros sociales, modificaciones de jornada, vencimientos, etc. Gestionar las bajas por IT y seguimiento del absentismo. Utilizar las herramientas de Seguridad Social e INEM (Sistema Red, Contrat@, Certific@dos y SILTRA). Manejo del *software* SAGE. Manejo avanzado de *excel*.

Empresa: Publicación en ciego.

Lugar de trabajo: Valladolid

Requisitos: FP Grado Medio en administración. Experiencia mínima de al menos 3 años. Imprescindible ser residente en la provincia del puesto vacante.

Se ofrece: Contrato indefinido. Jornada completa.

Remuneración: Más de 20.000€.

Más información: [Técnico/a de RRHH](#).