



Técnico de RRHH



Funciones: Elaborar las 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. Utilización de las herramientas de seguridad social e INEM (Sistema Red, Contrat@, Certific@dos y SILTRA). Manejo del *software* A3 EQUIPO. Manejo avanzado de *excel*.

Empresa: Publicación en ciego.

Lugar de trabajo: Madrid.

Requisitos: Titulación en prevención de riesgos laborales. Experiencia mínima de 2 años en puesto similar. Disponibilidad inmediata

Se ofrece: Contrato indefinido. Jornada completa.

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