



SERVEIS AUXILIARS A LA SANITAT (SAS, AIE) empresa que desenvolupa activitats econòmiques auxiliars per a les empreses sanitàries d'Osona, Ripollès i Garrotxa oferta un lloc de treball de:

TÈCNIC EN ADMINISTRACIÓ DE PERSONES

La seva funció principal va referida als processos de contractació, pròrrogues, noves accions i desvinculacions, gestió i relació amb administracions públiques (Delta, Contrat@, Siltrai Creta), assessorament en matèria laboral als comandaments, resolució i gestió de consulta d'incidències de treballadors, interpretació i aplicació de Convenis, control de presència (calendaris, quadrants horaris i absències), elaboració d'informes de RRHH, arxiu i gestió d'expedients i manteniment de bases de dades.

S'ofereix:

- Contractació **indefinida** a dedicació **completa**.
- Retribució **fixa+variable** segons objectius.
- **Formació** continuada.

Es requereix:

- **Titulació en Relacions Laborals, Ciències del treball o Dret.**
- **Experiència professional** mínima de 5 anys en multinacionals o gestories amb grans volums de treballadors.
- Coneixements i expertesa en material de relacions laborals (contractació, nòmines i impostos).
- Usuària avançat de paquet office.
- Perfil competencial: treball en equip, autonomia, proactivitat, orientació a servei, capacitat de treballar sota pressió (terminis reglamentaris i/o volums)

Enviar currículum i documentació acreditativa, abans del 15 de març a la **UNITAT DE SELECCIÓ de la SAS**,

Rda. Francesc Camprodon núm. 4, 08500 VIC.

Tef. 93.889.11.11. extensió 3254.

e-mail: seleccio@chv.cat