



***Tens experiència en Administració de Personal i estàs interessat/da en desenvolupar-te laboralment dins d'una gran empresa?
Ets una persona amb passió per les persones?***

Llavors t'estem buscant a tu!!!

Vine a formar part del nostre equip de RRHH amb la posició de
Tècnic/a d'Administració de Personal

Per què treballar amb nosaltres?

- Perquè som una empresa que està creixent i necessitem noves persones que s'uneixin al nostre gran projecte i ens ajudin a fer-lo encara millor.
- Perquè volem ser una Organització de Salut reconeguda, capdavantera i sostenible, que proporcioni una experiència satisfactòria tant a les persones a qui atén, com a les que en formem part.
- Perquè els nostres valors són: la professionalitat, l'acolliment, el compromís i la creativitat.

Quines tasques tindràs? Quins seran els teus reptes de cada dia?

- Gestió de la contractació del personal (contractes, clàusules, annexes, certificats, etc.)
- Relació amb Organismes oficials (Tresoreria, INSS, INEM, etc.).
- Gestió del temps: Presències (calendaris, torns, suplències) i absències (IT, AT, vacances, excedències, reduccions de jornada, etc.).
- Atenció, assessorament i resolució de consultes, tan dels responsables de gestionar equips com dels propis treballadors.
- Interpretació dels diferents convenis col·lectius aplicables als nostres centres.
- Informes i anàlisi de la contractació i de la gestió del temps.
- Actualització i manteniment de la plataforma de RRHH i altres BBDD.
- Manteniment dels expedients de RRHH.

Per incorporar-te al nostre equip de Recursos Humans, necessitem que:

- ✓ Siguis titulat/da Dret/Relaciones Laborals i vulguis desenvolupar la teva carrera professional en l'àmbit d'administració de personal i relacions laborals.
- ✓ Tinguis experiència mínima de 3 anys amb una posició o rol similar, preferiblement en àrees d'administració de personal, nòmines o relacions laborals a empreses o multinacionals que gestionin grans volums d'empleats.
- ✓ Coneguis la normativa laboral, de seguretat social i d'IRPF



SERVEIS AUXILIARS A LA SANITAT (SAS, AIE)

Empresa que desenvolupa activitats econòmiques auxiliars per a les empreses sanitàries d'Osona, Ripollès i Garrotxa

Com a competències necessitem que siguis una persona:

- ✓ Autònoma, resolutiva, proactiva, organitzada, amb capacitat analítica i multi disciplinar.
- ✓ Acostumada a treballar sota pressió.
- ✓ D'habilitats comunicatives i fàcil tracte amb les persones.
- ✓ Orientada a resultats i amb vocació de servei.
- ✓ Flexible i adaptable als canvis.

A més...

- ✓ Domini d'ofimàtica i de plataformes d'organismes públics. Si coneixes la plataforma Integrho de RRHH és un plus.
- ✓ Idiomes català i castellà. Si tens anglès és un plus.

Com et convencem? Què t'ofereix?

- Som una empresa consolidada, estable i estem en un moment de creixement. Una de les entitats més grans de la nostra comarca.
- Oferim un lloc de treball estable, amb contracte indefinit.
- El nostre horari laboral és molt atractiu.
- Una banda salarial en funció de l'experiència que ens aportis.

Si creus que encaixes amb el perfil que busquem i vols treballar amb nosaltres Envia'ns el teu CV normalitzat a seleccio@chv.cat

I, si encara no t'hem convençut pots conèixer més a:

Web: <http://www.chv.cat/>

Linkedin: <https://www.linkedin.com/company/11187257/admin/updates/>