

# TÈCNIC/A RECURSOS HUMANS

Depenent de la Direcció de Recursos Humans, exercint un rol generalista de recursos humans, et responsabilitzaràs majoritàriament de l'àmbit de Relacions laborals i Administració de personal, Prevenció i Salut laboral i Selecció de personal.

Les teves funcions inclouran el control del compliment de la normativa laboral vigent, la gestió de contractes, el manteniment de la base de dades, la coordinació i revisió de nòmines, l'atenció a la plantilla, la gestió de bonificacions de formació, la coordinació de l'àrea de salut laboral amb el servei de prevenció aliè, la realització de procediments i documents legals i la interlocució amb el comitè d'empresa. A més, de la realització de processos de selecció de personal complets, la publicació d'anuncis, el cribratge curricular, la realització d'entrevistes, l'avaluació i presentació interna de candidatures, la gestió d'incorporacions i seguiment del pla d'acollida; així com la participació en diferents projectes d'organització i desenvolupament de talent.

## Quin perfil es precisa?

- Estudis universitaris dins l'àmbit de Relacions Laborals, Ciències del Treball, Dret o estudis afins.
- Experiència en l'àmbit de recursos humans de almenys 3 anys, havent realitzat funcions generalistes, aportant pràctica dins de l'àrea de relacions laborals i administració de personal.
- Coneixement avançats de Microsoft Office.
- Idiomes: Domini del català, castellà.

## Què t'aportarà l'organització?

- Contracte indefinit de jornada completa.
- Salari a establir segons experiència, valors aportats i paràmetres de l'organització.
- Incorporació immediata.
- Entorn dinàmic, amb un equip compromès i amb possibilitats de desenvolupament professional.

Persones interessades enviar **currículum** per e-mail a **rrhh@entretalent.com** indicant a l'assumpte la referència **TRRH**.