



OFERTA DE FEINA

PS0103-D01

## ADMINISTRATIU/VA DEPARTAMENT LABORAL I RECURSOS HUMANS

Empresa:

**Data:** 22 / 06 / 2019

**ILTRALIA LOGISTICA S.L.**

Enviar currículum

Correu de contacte: [mireia@iltralia.com](mailto:mireia@iltralia.com)

### Ubicació

Població:	LLEIDA
Província:	LLEIDA

### Descripció

Lloc vacant	ADMINISTRATIU PER DEPARTAMENT DE LABORAL I RECURSOS HUMANS
Categoria	ADMINISTRATIU
Número de vacants:	1
Descripció de la oferta:	COL.LABORAR EN LES TASQUES DE CÀLCUL DELS PARÀMETRES QUE COMPOSEN LES BASES SALARIALS, INTRODUCCIÓ DE DADES DE KILOMETRATGE I DIETES, CONFECCIÓ DE NÒMINES, ALTES I BAIXES LABORALS, CÀLCUL DE LA LLEI MACRON

### Requisits

Estudis mínims:	CFGM de Gestió administrativa, CFGS d'Administració i Finances.I FORMACIÓ EN AMBIT LABORAL
Experiència mínima:	ES VALORARÀ PERÒ NO ES IMPRESCINDIBLE
Resident en:	LLEIDA
Requisits mínims:	CONEIXEMENTS EN L'AMBIT LABORAL. CONEIXEMENTS INFÒRMATICS EN EXCEL I EINES DE GOOGLE

### Contracte

Tipus de contracte:	3 MESOS DE PERÍODE DE PROVA, PRÒRROGA DE 9 MESOS I DESPRÈS INDEFINIT
Jornada laboral:	DE DILLUNS A DIVENDRES
Horari:	DE 9:00 A 14:00 DE 16:00 A 19:00