



Calvia 2000, S.A.
Empresa Municipal de Servicios
SELECCIONA

TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL

Para cubrir **UNA** plaza de Técnico de Servicio y cuyo perfil profesional es el siguiente:

Conocimientos, Habilidades y Competencias exigidos:

- Gestión administrativa integral de un Dpto de RRHH (nóminas, contratación Seguros Sociales, altas, bajas, IRPF, etc.) - Contrat@, RED, SILTRA, CRETA.
- Relaciones con Organismos laborales y Tribunales.
- Legislación laboral y toda su normativa de desarrollo.
- Amplios conocimientos de Prevención de Riesgos Laborales
- Informática a nivel usuario avanzado (Excel, Word)
- Programas de cálculo de nóminas. Se valorarán de forma especial los conocimientos sobre el programa A3 EQUIPO.
- Deberá ser una persona empática y habituada a tratar con clientes internos y con los órganos de representación de los trabajadores.
- Deberá tener una alta capacidad de comunicación y estar acostumbrada a trabajar en equipo.

Requisitos mínimos:

- Licenciatura/Master o Grado en Derecho, o Relaciones Laborales, con amplios conocimientos de confección de nóminas, de legislación laboral y de Seguridad Social.
- Experiencia mínima acreditada de 4 años realizando las funciones y tareas exigidas.
- Carné de conducir B.

OBSERVACIONES:

Presentación de instancias: Dpto. de RR.HH. de CALVIA 2000 S.A. C/ Illes Balears, nº 25. Polígono Son Bugadelles. Santa Ponça. 07180 Calvià, **hasta las 14:00 horas del día 15 de octubre de 2018.** Se deberá adjuntar junto a la instancia la titulación y carnés exigidos en la convocatoria y los méritos susceptibles de valoración.

El proceso selectivo se regirá por las bases publicadas sobre la presente convocatoria en la página web de la empresa: **www.calvia2000.es**

calvia2000.es



Ajuntament de
Calvià Mallorca