Búsquedas actuales

Puesto:

REF 1060: Administrativo de Personal

Detalle de la búsqueda:

Lectus Consultora busca para importante Empresa Constructora de la Ciudad de Córdoba: "Administrativo de P ersonal".

Principales tareas:

- Solicitar las altas y bajas al estudio externo para las nuevas incorporaciones.
- Realizar trámites en el IERIC.
- Coordinar los estudios preocupacionales para nuevos ingresos.
- Solicitar las altas y bajas en la Prepaga.
- Mantener actualizados los legajos del personal.
- Enviar las novedades al estudio externo para la liquidación salarial.
- Realizar la carga de facturas correspondientes en el sistema de gestión.
- Gestionar la ropa de trabajo y su correspondiente entrega.
- Coordinar con los brokers de seguros las pólizas de las obras asignadas.
- Gestionar la comunicación interna.
- Gestionar las actividades recreativas y de celebración de la empresa.

Requisitos:

- Experiencia similar en empresas del rubro.
- Conocer los convenios colectivos de trabajo (UOCRA y UECARA).
- Habilidades de comunicación.
- Capacidad para trabajar en equipo.

Interesados registrarse y postularse a dicha búsqueda en nuestra página web www.lectusconsultora.com o enviando CV por mail a seleccion@lectusconsultora.com