

Búsquedas actuales

Puesto:

REF 998: Analista de Administración de Personal

Detalle de la búsqueda:

Lectus Consultora busca para Empresa Constructora ubicada en zona Sur de la Ciudad Córdoba, dedicada a obras de Arquitectura, Civiles e Infraestructura: ¿Analista de Administración de Personal?

Serán sus principales funciones:

- Recolectar y preparar novedades para la liquidación de sueldos quincenal y mensual llevada a cabo por un estudio contable externo y realizar el control de la misma.
- Gestionar los ingresos de personal coordinando la Inducción, firma de documentación y armado del legajo de los colaboradores.
- Realizar altas y bajas en ARCA, aperturas de cuentas bancarias.
- Control de Sindicato, registro, pago y archivo de cuotas sindicales.
- Realizar mensualmente el pago del Fondo de cese laboral (FCL).
- Confección de certificados de trabajo y certificaciones de servicios.
- Confección y actualización de legajos de personal, seguimiento de trámites en ART.
- Recibir los oficios de embargos de sueldo, notificar al colaborador, informar la novedad al estudio, controlar la liquidación y luego realizar el pago del monto retenido.
- Dar seguimiento al cumplimiento de los procesos de RRHH que involucran a todas las áreas (altas, bajas, art, firma de documentación).
- Atención telefónica y personal a los colaboradores que lo requieran.
- Realizar visitas eventuales a obra para mantener contacto y evacuar consultas a los colaboradores de la empresa.
- Tareas administrativas propias del área.

Son requisitos excluyentes:

- Egresado o estudiante avanzado de Ciencias Económicas, RRHH o carreras afines.
- Experiencia previa en puestos similares de al menos 2 años.
- Manejo avanzado de paquete Office.
- Disponibilidad full time.

Los interesados deberán registrarse y postularse a la búsqueda en nuestro sitio www.lectusconsultora.com o por correo aclarando en el asunto el número de referencia a seleccion@lectusconsultora.com