

Búsquedas actuales

Puesto:

REF 987: Analista de Administración de Personal

Detalle de la búsqueda:

Lectus Consultora busca para importante Empresa Constructora de Obras Públicas de la Ciudad de Córdoba: "Analista de Administración de Personal".

Serán sus principales funciones:

- Solicitar, recolectar, controlar las novedades enviadas por los jefes de áreas y administrativos de obra, tanto para las liquidaciones mensuales y quincenales para su posterior liquidación.
- Hacer liquidaciones finales, generar Certificación de Servicios y Cert. Art.80.
- Altas y bajas en ARCA.
- Registrar en el sistema las Ordenes de Pago de Sueldos y Obligaciones laborales.
- Realizar la carga en la web del banco de los importes a depositar por el colaborador en concepto de pago de sueldos.
- Recibir los oficios de embargos de sueldo y cuotas alimentarias, notificar al colaborador, liquidar y luego realizar el pago del monto retenido.
- Atención telefónica y personal, de manera constante, a los colaboradores que lo requieran.
- Realizar visitas eventuales a obra para mantener contacto y evacuar consultas a los colaboradores de la empresa.
- Organizar vacaciones de modo que queden coordinadas en tiempo y con su reemplazo.
- Control de alícuota de ART.
- Liquidación de F931, boletas sindicales.
- Presentación de Planillas de Horario y descanso y Libro sueldo digital.

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 postulantes interesados deberán registrarse y postularse en www.lectusconsultora.com o enviar su CV a seleccion@lectusconsultora.com indicando en el asunto cuál es la búsqueda de su interés.