



CAMARA DE GIPUZKOA
GIPUZKOAKO BAZKUNDEA

OFERTA DE EMPLEO FERIA PICE

NOMBRE EMPRESA 46.1

DATOS Y REQUISITOS DE LA OFERTA

Nombre del puesto	ADMINISTRATIVO/A RRHH
Breve descripción del puesto	- Elaboración de contratos - Gestión de altas, variación de datos y bajas - Elaboración y cálculo de nóminas, indemnizaciones, finiquitos, despidos y otras liquidaciones. - Elaboración y gestión de calendarios y turnos de trabajo
Lugar del centro de trabajo	DONOSTIA

REQUISITOS DEL PUESTO

Nivel académico	FP			
Título académico	FP Administrativo o formación en Recursos humanos			
Formación complementaria (Especialidad, postgrados, másteres,...)				
Requiere experiencia en el puesto	Sí ☐	No ☐	Años de experiencia	1

IDIOMAS

Idioma	Nivel
Euskera	

COMPETENCIAS DIGITALES

Herramienta	Observaciones
Ofimática	
Excel	
ERP	

COMPETENCIAS / HABILIDADES

Alto nivel de honestidad, integridad y confiabilidad.
Persona organizada con alto nivel de Autonomía