



CONVOCATORIA DE PUESTO VACANTE

Asistente Nóminas

La Empresa:

Auxadi es una consultora española en continua expansión multinacional, fundada en 1979, orientada a soluciones de Business Process Outsourcing (BPO). Ofrecemos servicios globales que persiguen cubrir, de forma integral, las necesidades de nuestros clientes en materia de asesoramiento contable, legal, fiscal y laboral.

La experiencia de nuestra firma, nuestra vocación de servicio y la confianza depositada por nuestros clientes, nos afianzan como una de las compañías más prestigiosas del sector.

Debido a nuestro sólido crecimiento, necesitamos reforzar la plantilla en nuestros servicios centrales ubicados en Madrid con un/a Asistente de Nómina

Obligaciones y responsabilidades

En dependencia directa del gerente del departamento de laboral, el perfil seleccionado se encargará de:

- Confección y envío de nóminas
- Tramitación de gestiones relativas a la Seguridad Social (altas, bajas de empleados, reducciones de jornadas, bajas por incapacidad temporal, variaciones de contrato, etc.)
- Gestiones derivadas del pago de los seguros sociales
- Tramitación de gestiones relativas al INEM (comunicación de contratos, comunicación de variaciones, etc.)
- Gestiones derivadas del servicio de Prevención de Riesgos Laborales
- Otras tareas relacionadas con la administración de personal.

Perfil

Licenciado en Derecho, Relaciones Laborales o Graduado Social.

Es imprescindible un nivel alto de inglés y francés (se realizarán pruebas de nivel)

Mínimo 1 año de experiencia en firmas similares

Salario:

Salario según valía y experiencia del candidato así como excelentes beneficios sociales (*bonus* formación, seguro médico, seguro de accidentes, *ticket restaurant*, horario flexible, jornada intensiva, autobús de empresa, etc.)