

Resumen de la oferta AUXILIAR ADMINISTRATIVO LABORAL (Con Certificado de Discapacidad Igual o superior al 33% y/o Incapacidad Laboral)

IMPRESCINDIBLE ESTAR EN POSESIÓN DE CERTIFICADO DE DISCAPACIDAD Y/O INCAPACIDAD LABORAL.

Empresa: Inserta Empleo

Número de puestos: 1

Lugar de trabajo: Alicante

Tipo contrato: Temporal de fomento de empleo para personas con discapacidad

Salario bruto: Informa la empresa

Duración jornada: Entre 31 y 40 horas

Turno/Jornada: Mañana y tarde

Funciones y tareas

AUXILIAR ADMINISTRATIVO RRHH, Sistema RED, Contrat@, comunicaciones internas, resolución de dudas a los empleados, revisión y recopilación de incidencias, control de absentismo, permisos y bajas médicas, apoyo en Selección

Otros aspectos a considerar

Jornada completa. Horario de oficina. Necesidad de experiencia en el ámbito administrativo laboral.

Para preinscribirse en esta oferta y que podamos valorar su solicitud debe acceder al portal como usuario candidato. www.portalento.es