Addetta/o Gestione personale

Codice offerta: **43070**

Tipologia **Opportunità di lavoro**

Riferimenti azienda

Azienda richiedente: Geiger Italia S.r.l.

Zona

Agnosine

Scadenza annuncio

Tue Dec 15 23:59:00 CET 2026
Tue Dec 15 23:59:00 CET 2026
Tue Dec 15 23:59:00 CET 2026

Ufficio di riferimento

Centro per l'Impiego di Salò

Descrizione

Addetta/o Gestione del personale

Offerta di Lavoro – Addetta/o Gestione del personale

Geiger Italia S.r.l. con sede ad Agnosine, azienda specializzata nel trattamento e gestione dei rifiuti, in particolare dei rifiuti minerali è alla ricerca di n. 1 **Addetta/o Gestione del personale** da inserire all'interno della propria struttura

La risorsa si occuperà di:

- Monitoraggio presenze del personale, turni di lavoro, permessi, malattie, ferie, straordinari, congedi
- Comunicazione e corrispondenza con lo studio esterno di consulenza del lavoro
- Gestione delle visite mediche periodiche dei lavoratori
- Stesura contratti di assunzione, proroghe, trasformazioni, cessazioni
- Attività di supporto della struttura amministrativa

Requisiti richiesti:

- Diploma di Istruzione di Secondo grado o Laurea in ambito Consulemza del lavoro/Economia/Giurisprudenza
- Preferibile pregressa esperienza nella mansione
- Buona dimestichezza nell'uso del pc
- Gradite ulteriori competenze e conoscenze in ambito paghe e amministrazione del personale

Offerta:

- Contratto a tempo indeterminato
- Orario full-time con la seguente articolazione oraria 08:30-12; 13-17
- RAL da 32.000 a 37.000; CCNL Commercio - Inquadramento Impiegato
- Buoni pasto

Sede di lavoro:

Agnosine (BS)

- *L'annuncio è rivolto ad ambo i sessi (D. Lgs.11 aprile 2006, n.198) e nel rispetto di quanto disposto dall'art. 10 del D. Lgs 276/2003*
- ***Per candidarsi seguire la procedura guidata nella sezione in basso "invia la tua candidatura"***

PROVINCIA DI BRESCIA

LAVORO IN LOMBARDIA
CENTRO PER L'IMPIEGO

- *Il Curriculum deve essere datato e riportare la frase: "Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel mio curriculum vitae ai sensi dell'art.13 del D. Lgs.196/2003 e dell'art.13 GDPR 679/16"*