Addetto/a paghe e contributi

Codice offerta: **43039**

Tipologia

Opportunità di lavoro

Descrizione

Descrizione della mansione

- Gestione del rapporto di lavoro ed elaborazione buste paga
- elaborazione contratti, assunzioni, proroghe, trasformazione e cessazioni rapporti di lavoro
- calcolo e redazione mensile dei cedolini, applicando i contratti collettivi nazionali di lavoro, le ore lavorate, gli straordinari, le ferie, le malattie, gli infortuni e le maternità

Requisiti

- Diploma ad indirizzo amministrativo
- Formazione tecnico economica
- patente B (Preferibile)
- almeno 2 anni di esperienza
- buona conoscenza gestionale paghe e pacchetto office
- buona conoscenza lingua inglese (preferibile)

Tipologia d'inserimento lavorativo ed orario di lavoro

Si prevede inserimento lavorativo con contratto a tempo indeterminato full time

Orario di lavoro: dalle 8:30 alle 12:30 e dalle 14:30 alle 18:30

Retribuzione annua lorda

Retribuzione annua lorda: 23.165,80 euro

Per candidarsi

Seguire la procedura guidata nella sezione in basso "invia la tua candidatura".

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"

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.

Riferimenti azienda

Azienda richiedente: Sacco & Partners

Scadenza annuncio

Tue Dec 15 12:32:00 CET 2026
Tue Dec 15 12:32:00 CET 2026
Tue Dec 15 12:32:00 CET 2026

Zona

Brescia

Ufficio di riferimento

Centro per l'Impiego di Brescia - sede di Via Cipro