

COORDINADOR/COORDINADORA RH

Punt d'enllaç entre el personal i el departament de RH. Professionals que atenen tots els assumptes corresponents als treballadors.

Funcions:

- ✓ Gestionar el procés de contractació, els acomiadaments i les modificacions contractuals dels empleats.
- ✓ Elaboració d'informes i indicadors.
- ✓ Control d'absentisme, rotació, organigrames, despeses de nòmina, compres, bestretes.
- ✓ Aplicar les polítiques i els procediments de l'empresa.
- ✓ Assessorar els empleats.
- ✓ Preparar la remuneració dels empleats.
- ✓ Donar suport a l'estratègia de reclutament i selecció de l'hotel.
- ✓ Desenvolupar polítiques d'atracció i retenció de talent.
- ✓ Coordinar les activitats (externes) de l'empresa.
- ✓ Seguiment i aprovació de les comandes i recepció.
- ✓ Seguiment dels accidents laborals.

Es requereix:

- ✓ 3 anys d'experiència en el Departament de Recursos Humans, preferiblement en hotels.
- ✓ Domini de l'anglès.
- ✓ Empatia, organització i planificació.
- ✓ Alta capacitat de comunicació.

S'ofereix:

- ✓ Contracte fix discontinu.
- ✓ Salari segons conveni.
- ✓ Jornada completa.