

## SCHEDA SKILLS PER

### “RISORSE UMANE”

Moreno cerca per la sede di **FAENZA**:

n. 1 risorsa

#### SI RICHIEDE:

- diploma di scuola media superiore
- gestione presenze – verifica timbrature, controllo e preparazione cartellini presenze per elaborazione paghe
- controllo buste paga prima dell’invio dei bonifici
- aggiornamento anagrafiche dipendenti
- preparazione cartelle nuovi assunti –privacy, badge e modulistica
- gestione e organizzazione della formazione obbligatoria e delle visite mediche per i dipendenti
- ricerca del personale
- reports, statistiche, archiviazione
- essenziale avere ottime capacità relazionali e organizzative
- ottima conoscenza degli strumenti informatici
- già esperienza nelle risorse umane
- residente a Faenza o zone limitrofe.

#### SI OFFRE:

- contratto iniziale a tempo determinato 1 anno (6 + 6) con periodo di prova di 60 gg., trasformabile in contratto a tempo indeterminato dopo il primo anno;
- tempo pieno (40 ore settimanali) dal lunedì al venerdì;
- inserimento all’interno di un’azienda solida e ben posizionata nel mercato territoriale.