

OPORTUNIDADE DE TRABALHO!

FUNÇÃO: AUXILIAR DE RH

Requisitos:

Ensino Superior Incompleto em áreas compatíveis

Diferencial: Experiência na área

PRINCIPAIS ATIVIDADES

Anunciar vagas de emprego;
Auxiliar nos processos seletivos;
Encaminhar documentação para contabilidade;
Encaminhar para exame admissional, periódicos, demissional;
Imprimir, pegar assinatura e arquivar documentos dos funcionários;
Controle dos cartões pontos;
Controle do prêmio e vale alimentação;
Controle de férias, auxiliar nos cursos obrigatórios e não obrigatórios fornecidos pela empresa;
Conferir folha de pagamento.

HORÁRIO

COMERCIAL

FORMA DE CONTRATAÇÃO

EFETIVO/CLT

SALÁRIO

COMPATÍVEL

Mais benefícios

Interessados enviar currículo para:

WhatsApp: 49-9-9805-6823

E-mail: psicologiabmn@gmail.com