



TCR Group – Técnico/a de Administración de Personal - Madrid



Est

La oportunidad

Estamos buscando un/a **TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL** que se encargue de gestionar todos los aspectos relacionados con el personal de la compañía.

Su responsabilidad principal será la coordinación y elaboración de las nóminas, la gestión documental de los empleados, el cumplimiento normativo en materia laboral y otras funciones clave del área.

Dará soporte desde la oficina central en Madrid a todos los centros de trabajo de la empresa.

Resumen de tus responsabilidades

- Gestión de altas, bajas y contratos de empleados.
- Elaboración y revisión de nóminas, incluyendo variables, dietas, embargos y liquidaciones.
- Seguimiento de convenios colectivos de aplicación y condiciones laborales.
- Tramitación de seguros sociales y comunicaciones con la Seguridad Social.
- Impuestos: Modelo 111 y 190.
- Control de absentismos, vacaciones y permisos.
- Archivo y gestión documental de los expedientes laborales.
- Coordinación y seguimiento de bonificaciones de formación (FUNDAE) y documentación asociada.
- Elaboración de reportes internos y externos relacionados con el personal.
- Atención y resolución de consultas de empleados sobre temas laborales, nómina y condiciones contractuales.

Buscamos a una persona con:

- Formación universitaria en Relaciones Laborales, Recursos Humanos, Derecho, ADE o similar.
- Experiencia mínima de 5 años en administración de personal y gestión de nóminas.
- Conocimientos sólidos de relaciones laborales y normativa vigente.
- Manejo avanzado de MS Office, especialmente Excel.
- Experiencia en el uso de sistemas de gestión de nómina (Sage Murano, A3 NOM, Meta4, Logic, Success Factor o equivalentes).
- Nivel de inglés intermedio.
- Experiencia en entornos multisede o empresas con estructuras descentralizadas.
- Habilidades personales: organización, comunicación efectiva, capacidad de trabajo en equipo y resolución de problemas.

♥ Creemos que te encantará trabajar con nosotros

- Contratación indefinida
- Horario (37.5h / semanales): L-J 8-17h15 y V 8-15h.
- Jornada intensiva los meses de julio y agosto.
- 24 días de vacaciones
- Buen ambiente laboral.
- Oportunidades de desarrollo profesional en una multinacional en crecimiento.
- Otros beneficios.

Nuestra empresa

TCR está activo en todo el mundo y en los lugares más inspiradores. El mundo está literalmente a nuestros pies. Gracias a nosotros, millones de pasajeros y paquetería viajan a través del mundo entero cada día.

En la red global de TCR trabajan más de 1.500 técnicos repartidos en 200 talleres y 18 países, gestionando más de 40.000 equipos.

¿Crees que podríamos encajar? ¡Esperamos conocerte!

Si esta oportunidad te entusiasma, pero no cumples con todos los requisitos, **te animamos igualmente a postularte.**

Nuestras descripciones de puestos son una guía, no una lista excluyente. Buscamos el encaje adecuado, no la perfección sobre el papel.

Buscamos expertos técnicos como tú, ¿te apetece volar alto con nosotros?

¡Envíanos tu CV!