

Eskaintzaren erreferentzia /
Ref. de la oferta:

**EDU-Res-
68**

UPV/EHUko Enplegu Foroa
Foro de Empleo de la UPV/EHU

BIZKAIKO CAMPUSA



Enpresa-Erakundea / Empresa- Entidad

EDUCSI Iparaldea Zona Norte

Lanpostua / Puesto:

Responsable de Gestión Laboral

Lantokia / Lugar de trabajo:

Bilbao

Egin beharreko zereginak edo eginkizunak / Tareas o funciones a realizar:

En la Fundación Educativa Jesuita de la Zona Norte buscamos a una persona responsable del Equipo de Gestión Laboral. Esta persona se hará cargo de la gestión laboral del colegio de Bilbao y coordinará el equipo de personas responsables de la gestión laboral en la Fundación, formada por los colegios ubicados en Santander, Durango, Bilbao, Donostia, Pamplona, Tudela y Logroño. Sus funciones, entre otras, serán:

Gestión laboral de Jesuitak Indautxu - la persona seleccionada será responsable de gestionar y coordinar todas las actividades relacionadas con la gestión laboral del personal docente y no docente, concretamente, sus funciones, entre otras, serán:

Contratación laboral: Confección/modificación de contratos; Alta/modificación/baja en la Seguridad Social; Registro Telemático de contratos;

Nóminas: Cálculo y envío de nóminas: mensuales, atrasos, pagas; Confección de Seguros Sociales e IRPF (modelo 110, 190, 10T, etc.); Confección y tramitación de Certificados de Empresa: desempleo, maternidad, jubilaciones; Análisis de costes del personal contratado por niveles.

Comunicaciones de incapacidad temporal: Comunicaciones I.T.; Comunicaciones Accidentes de Trabajo, sistema Delta; Intermediación con Mutuas y Seguridad Social.

Elaboración de informes de gestión: Resúmenes mensuales de gastos de personal con desgloses a definir por el cliente.

Asesoramiento en materia laboral: asesoramiento al equipo directivo y, a petición de la dirección, al personal del centro

Gestión de Pago Delegado (Gobierno Vasco)

Asesoramiento en la confección de calendarios laborales;

Representación en demandas en actos de conciliación

Gestión de los libros de visita y gestiones ante Inspección de Trabajo.

Seguimiento de normativa laboral: Mantenerse al día sobre las leyes laborales y educativas aplicables, asegurando que todas las políticas y prácticas del colegio estén en conformidad, así como actualizarse con las buenas prácticas del sector..

Eskaintzaren erreferentzia /
Ref. de la oferta:

**EDU-Res-
68**

UPV/EHUko Enplegu Foroa
Foro de Empleo de la UPV/EHU

BIZKAIKO CAMPUSA



Gestión de ausencias y permisos: Supervisar y registrar las ausencias del personal, gestionar solicitudes de permisos y licencias, y mantener registros precisos.

Colaboración con el departamento administrativo: Trabajar de cerca con el equipo administrativo para garantizar una gestión eficiente de los recursos humanos y una comunicación fluida.

Coordinación del equipo de Gestión Laboral de la Fundación - la persona seleccionada desempeñará un papel clave en la implementación de políticas y procesos laborales eficientes siete colegios de la Fundación Educativa Jesuitas Norte. Sus funciones principales serán:

Supervisión del equipo de gestión laboral: Dirigir y apoyar a un equipo de profesionales de recursos humanos distribuidos en los colegios, asegurando una gestión coherente y efectiva de los recursos humanos en toda la fundación.

Desarrollo y aplicación de políticas: Colaborar con la dirección general, administrativa y de personas para establecer y mantener políticas laborales consistentes y actualizadas en todos los colegios, asegurando el cumplimiento de las normativas vigentes.

Gestión de nóminas y beneficios: Supervisar la administración de nóminas y beneficios, garantizando la precisión y la puntualidad en todos los colegios.

Asesoramiento en relaciones laborales: Actuar como recurso principal para resolver problemas laborales, mediar en conflictos y brindar asesoramiento a la dirección y al personal.

Colaboración interdepartamental: Trabajar estrechamente con otros departamentos para garantizar una coordinación eficiente y una comunicación clara en todos los asuntos relacionados con la gestión laboral.

Otras tareas que le asigne la Dirección General, Administrativa y de Personas dentro de su ámbito de competencia.

Eskatzen diren betekizunak / Requisitos exigidos:

Título universitario de Grado o equivalente en Relaciones Laborales o Derecho.

Experiencia previa mínima de 5 años en gestión laboral, preferiblemente en el sector educativo.

Se valorará positivamente la experiencia previa en gestión de equipos.

Conocimiento profundo de la normativa laboral y educativa vigente.

Habilidades avanzadas en el manejo de software de gestión de nóminas y recursos humanos. Se valorará positivamente el conocimiento de software laboral de SAGE.

Formación de cumplimiento normativo, gestión de calidad, RGPD, etc.

Excelentes habilidades de comunicación y capacidad para trabajar en equipo.

Conocimiento e identificación con los valores humanistas y modo de gestionar las personas de la Compañía de Jesús.

Eskaintzaren erreferentzia / Ref. de la oferta: EDU-Res- 68	UPV/EHUko Enplegu Foroa Foro de Empleo de la UPV/EHU	 Universidad del País Vasco Euskal Herriko Unibertsitatea
	BIZKAIKO CAMPUSA	

Se valorará el conocimiento fluido de Euskera a nivel hablado y escrito.

Se valorará el disponer de un certificado de discapacidad igual o superior al 33%.

Eskaintzen dena / Se ofrece:

Fecha de incorporación el 1 de mayo de 2024.

Jornada completa.

Jornada anual de 1.390 horas.

Retribución según "Convenio Colectivo de Centros de Enseñanza de Iniciativa Social de la Comunidad Autónoma del País Vasco" como titulado/a no docente.