

Offerta di tirocinio curriculare Orienta Spa per settore “Contratti di lavoro e amministrazione del personale”

-Presentazione

Orienta Spa è una delle più importanti società italiane specializzate nella gestione delle risorse umane, con una costante crescita del volume d'affari sul tutto il territorio nazionale. Passione per il nostro lavoro e costanza nel raggiungimento degli obiettivi hanno reso possibile lo sviluppo e la crescita della società che oggi conta più di 50 filiali generaliste in tutta Italia ed otto Divisioni Specialistiche: Healthcare&Wellness, Fashion & Luxury, ICT, Turismo, Edilizia, Truck & Logistics, Agricoltura ed International Research. Dal 2015 Orienta è presente anche in Polonia a Varsavia e Breslavia.

-Attività del tirocinante

Il tirocinante dovrà supportare i reparti di amministrazione del personale e contratti, approfondendo le seguenti tematiche:

- Supporto alle filiali per autorizzazione contratti, problematiche di contrattualistica e diritto del lavoro;
- Inserimento delle comunicazioni obbligatorie agli Enti;
- Inserimento comunicazione INAIL;
- Rilevazione e inserimento delle presenze;
- Controllo prospetti mensili e cedolini paga.

-Requisiti:

Sarà considerato requisito preferenziale, la conoscenza della lingua inglese sia scritta che parlata.

-Sede del tirocinio:

Viale Schiavonetti, 270 / 300 Pal.B – 00173 Roma

-Durata del tirocinio:

Il tirocinio avrà durata minima di 100/200 ore, con possibilità di proroga.

-Rimborso spese:

Da concordare in sede di colloquio.

-Indirizzo email a cui inviare le candidature:

tirocini@orienta.net

Nell'oggetto della mail specificare:“tirocinio_contratti_amministrazione_personale”

-Corso di laurea richiesto

Economia

Giurisprudenza