

Responsable Del Área Jurídico Y Laboral en cádiz.

€ no informado  publicado el 28/10/2024



insíbete

132 visitas

7 inscritos

randstad
professionals.

 tipo de contrato indefinido

 jornada completa

 modalidad presencial

 sector tax y legal

ver más 

¿tienes alguna duda?

Amplía la información sobre el proceso contactando con:

Natalia Olivares Olivares

 Contactar



nuestro cliente

Estamos buscando un/a Responsable de Relaciones Laborales y Asesoramiento Jurídico altamente cualificado/a para una entidad destacada en el sector. Si tienes la pasión y la experiencia necesarias para contribuir a una gestión eficaz y al desarrollo de estrategias...

ver más 

tus funciones

Misión del Puesto:

La misión fundamental del/a Responsable de Relaciones Laborales y Asesoramiento Jurídico será llevar a cabo las funciones gestoras que le sean encomendadas, asesorando a la alta dirección y coordinando con los diferentes departamentos para asegurar un funcionamiento óptimo de la organización.

Responsabilidades

- Supervisar y coordinar las actividades de diferentes áreas, asegurando que se alineen con los objetivos estratégicos.
- Con carácter general, la gestión y coordinación de las diferentes departamentos y áreas de la institución.

- Proporcionar orientación legal en diversas áreas, incluyendo la normativa laboral y otros aspectos relevantes.
- Gestionar las relaciones laborales, facilitando la comunicación y resolución de conflictos entre la dirección y el personal.
- Brindar servicios de atención e información a los empleados, garantizando una comunicación clara y efectiva.
- Supervisar la administración general, finanzas y control de gestión, asegurando la transparencia y eficiencia en los procesos.
- Colaborar en la gestión de recursos humanos, promoviendo un ambiente laboral positivo y productivo.
- Organizar y mantener toda la documentación relacionada con las operaciones y los recursos humanos.
- Atención y asesoramiento a la Junta de Gobierno.
- Servicios de atención a la ciudadanía.
- Administración, finanzas y control de gestión
- Relaciones con institucionales y comunicación externa.
- Archivo y documentación.
- Sistema de información y comunicación de la organización.
- Valorable experiencia en turno de oficio.

requisitos del puesto

- Formación: Licenciado: Derecho
 - Conocimientos: asesoramiento jurídico, realización de informes en general
 - Experiencia: 10 años
- Licenciado en Derecho o doble grado en Derecho y ADE
 - Contar con conocimientos acreditados en derecho fiscal, derecho laboral e idiomas.
 - Al menos 10 años de experiencia en el ejercicio de la abogacía.
 - Al menos 5 años en gestión de empresas o instituciones, especialmente en áreas relacionadas con las responsabilidades del puesto.
 - Dominio de herramientas informáticas y aplicaciones de gestión, incluyendo software económico y financiero.
 - Se valorará formación de posgrado o máster en administración de empresas, con énfasis en gestión financiera, recursos humanos y organización.
 - Se valorará el conocimiento de idiomas adicionales.

[ver menos ^](#)