

¡Ven y únete a nuestro equipo! ¡Vamos a dar forma juntos al futuro de la movilidad!

¿Quiénes somos? Unos 33.000 jugadores de equipo en todo el mundo, trabajando arduamente en más de 100 ubicaciones en más de 30 países. Como fuerza para el progreso en carretera y ferrocarril, priorizamos la excelencia técnica, las prácticas comerciales sostenibles y la responsabilidad social. Con unas ventas globales que ascendieron a 7.900 millones de euros.

Únete a nosotros y podrás esperar un trabajo emocionante y variado en un entorno internacional con condiciones de trabajo atractivas, incluyendo horarios de trabajo flexibles y trabajo a distancia. Una amplia selección de programas de educación continua te ofrece muchas oportunidades para desarrollarte tanto profesional como personalmente. Y puedes esperar muchos otros beneficios, como programas deportivos y de atención médica, fisioterapeuta, voluntariado corporativo, opciones de transporte público subsidiadas, etc.

TÉCNICO/A DE RECURSOS HUMANOS

Buscamos un/a Técnico/a de RRHH que se encargue de gestionar todos los aspectos relacionados con la administración del personal de Knorr-Bremse. Esta posición es clave para garantizar un proceso de pago eficiente, así como la correcta aplicación de políticas de recursos humanos y beneficios.

Funciones principales:

Gestión de Nómina y Flexibilidad laboral:

- Cálculo y control de variables en la nómina, como turnicidad, puntualidad, asistencia, etc.
- Gestión de incidencias en la nómina (bonus, complementos, cambios de IRPF, anticipos, turnos...).
- Coordinación con el proveedor de nómina.
- Gestión Política Teletrabajo y aplicación de compensación en nómina.

Cumplimiento Normativo y de Convenio:

- Elaboración de modelos (111, 216, 190 y 296) y certificaciones relacionadas con la TGSS.
- Realización de encuestas mensuales y seguimiento de obligaciones fiscales.
- Preparación y aplicación de subidas salariales y cambios de categoría profesional en nómina.

Gestión de las bajas médicas, maternidades y paternidades:

- Tramitación de bajas y altas por IT, accidente, paternidad y maternidad.
- Gestión Recema y solicitudes de lactancia acumulada.

Documentación y Asesoramiento:

- Organización y participación en el proceso de onboarding de nuevos compañeros/as.
- Recepción y verificación de documentación para nuevas contrataciones y elaboración de finiquitos.
- Asesoramiento sobre permisos, licencias, excedencias y otros temas legales.

Costes y provisiones:

- Control mensual de costes de nómina, así como provisiones para bonus, subidas y vacaciones.

Requerimos:

- Titulación en Recursos Humanos, Administración de Empresas o campos relacionados.
- 4 años de experiencia con nóminas y administración de personal con alto volumen de plantilla.
- Conocimiento de legislación laboral y normativa fiscal.
- Habilidades analíticas y atención al detalle. Trabajo en equipo y comunicación eficaz.
- Dominio de hojas de cálculo
- Inglés alto.

Ofrecemos:

- Contrato indefinido.
- Oportunidad de crecimiento y desarrollo profesional.
- Beneficios adicionales (ticket restaurante, retribución flexible...)

Posibilidad de promoción Interna. Se analizará la viabilidad de cada cambio con los departamentos de entrada y salida, y en caso de confirmarse, mediante la realización de una entrevista personal.

* Como empresa inclusiva favorecemos el acceso al mercado laboral de personas con otras capacidades, aportando el correspondiente certificado de discapacidad.

En caso de interés envíen su CV actualizado a Rubén Sanz: Ruben.SanzIbanez@knorr-bremse.com

***Posición incluida en "Referral Program" Importante indicar en el asunto: Candidatura TECNICO/A RRHH**

Protección de datos: <https://rail.knorr-bremse.com/es/es/about-us/knorr-bremse-in-spain/career-opportunities/>