



ÁLLÁSPÁLYÁZAT

VÁROSI ÖNKORMÁNYZAT KAMARAERDEI ÚTI IDŐSEK OTTHONA

pályázatot hirdet Közalkalmazotti jogviszony (Kjt.) keretében

munkaügyi ügyintéző

Munkakör/feladatkör betöltésére.

Tevékenységi kör (ellátandó feladatok): A munkakör kiemelt területe a munkaügyi feladatok ellátása, elsősorban napi, operatív szinten: munkaviszony létesítésével, megszüntetésével kapcsolatos teljes körű ügyintézés, munkaköri leírások, kinevezések elkészítése, módosítása; részvétel a bérszámfejtés előkészítésében, bérszámfejtési adatok ellenőrzésében. A munkatársakkal és a vezetőkkel való folyamatos kapcsolattartás, beérkező igények kezelése, ügyintézése. Munkáltatói és egyéb igazolások kiállítása. Bérszámfejtési előkészületi feladatok teljes körű ellátása. Személyügyi nyilvántartások vezetése. Cafeteria és egyéb béren kívüli juttatások kezelése, rögzítése, számfejtése. Nyilvántartások vezetése szabadságról, túlórákról, munkaidő keret elszámolásról, letiltásokról. Munkavállalók részére foglalkozás-egészségügyi vizsgálatok érvényességének nyomon követése, kapcsolattartás az üzemorvossal. Munkába járás költségtérítésének nyilvántartása, kezelése, elszámolása. Hó végi, féléves és éves zárlati munkálatokban való részvétel.

Betöltendő állás szakmacsoportja: HR és munkaügy

FEOR besorolás: 3910 Egyéb ügyintéző

Betöltendő állás munkakörének szakterülete (munkakörcsalád): Ügyviteli

Betöltendő állás jogviszonya: Közalkalmazotti jogviszony (Kjt.)

Foglalkoztatás időtartama, munkaideje, munkarendje, formája: Határozott, 40 óra, Általános, Teljes munkaidő

Munkavégzés helye: Budapest

A munkavégzés pontos helye: 1112 Budapest, Kamaraerdei út 16.

Álláshirdető szervezet bemutatása: www.kamerdo.hu

Feltételek, Előnyök

Pályázati feltételek:

Jogállásból fakadó jogszabályi követelmények:

- Büntetlen előélet
- Cselekvőképesség
- Magyar állampolgárság

Elvárt végzettség/képesítés:

- 4. Érettségi, vagy középfokú szakképesítés vagy szakképesítés-ráépülés felső középfokú részszzakképesítés vagy szakképesítés szakma - középfokú szakképzettség szakképesítés speciális készségfejlesztő szakiskolai szakképzettség , Ismeretlen képzési terület, Szakirányú, középfokú TB ügyintéző és bérügyintéző képesítés.

- 2. Befejezett 8. osztály, alap- és középfokú részszzakképesítések, felnőttképzési szakmai végzettség, speciális készségfejlesztő szakiskolai szakképzettség, vagy részszzakma (középfokú szakképzettség) , Számítástechnikai alkalmazások, Felhasználói szintű számítógépes ismeretek (MS Office; Word, PowerPoint, Excel).

Egyéb pályázati feltétel meghatározása:

- Foglalkozás-egészségügyi alkalmasság
- Szakmai önéletrajz.
- Nyilatkozat arról, hogy alkalmazása esetén hatósági erkölcsi bizonyítványt szerez.
- Jó szervező és problémamegoldó képesség.
- Kiváló kommunikációs képesség.
- Proaktív személyiség, szorgalmas, precíz munkavégzés.
- Összetett feladatok elvégzése miatt kiváló rendszerszemlélet és a rendszeret.

Pályázat elbírálása során előnyt jelent:

A pályázat elbírálása során előnyt jelentő végzettség/képesítés:

- 6. Felsőfokú végzettséghez kötött szakképesítés alapképzés (Bsc vagy BA), Ismeretlen képzési terület, Felsőfokú szakirányú végzettség.

A pályázat elbírálása során előnyt jelent a szakmai tapasztalat?: Nem

A pályázat elbírálása során előnyt jelent a vezetői tapasztalat?: Nem

Egyéb pályázati előnyök:

- KIRA bérszámfejtő program ismerete.
- Gyakorlat a folyamatos műszakrendben és munkaidő keretben dolgozó munkavállalók bérelemeinek számfejtésében.
- Felsőfokú szakirányú végzettség.

A pályázat részeként benyújtandó igazolások, alátámasztó dokumentumok:

- végzettséget/képzettséget igazoló okirat(ok) másolata

- A Kjt. 20/A.§ (5) bekezdés b) pontja alapján a pályázó a pályázathoz csatolja arról szóló nyilatkozatát, hogy a pályázati anyagában foglalt személyes adatainak a pályázati eljárással összefüggésben szükséges kezeléséhez hozzájárul.
- Fényképpel ellátott szakmai önéletrajz
- Három hónapnál nem régebbi erkölcsi bizonyítvány
- Hozzájáruló nyilatkozat pályázati anyagba betekintésről

A pályázat benyújtásának határideje: 2025.05.07. 00:00

Pályázat benyújtásának módja: Postai úton, a pályázatnak a Fővárosi Önkormányzat Kamaraerdei Úti Idősek Otthona címére történő megküldésével (1112 Budapest, Kamaraerdei út 16.). Kérjük a borítékon feltüntetni a pályázati adatbázisban szereplő azonosító számot: IV/68-21/2025, valamint a munkakör megnevezését: Munkaügyi ügyintéző.

Továbbá a munkaügy@kamerdo.hu e-mail címre, a szükséges iratok benyújtásával pályázhatja meg az álláslehetőséget.

A pályázat elbírálásának módja: A pályázatokat az előkészítő bizottság a beérkezési sorrend alapján véleményezi, a pályázati feltételeknek megfelelő pályázókat személyesen meghallgatja. A pályázatok elbírálása, a beérkezés sorrendjében folyamatosan történik.

A pályázat elbírálásának határideje: 2025.05.08. 00:00

A pályázati kiírás további közzétételének helye: www.budapest.hu

Állás tervezett betöltésének időpontja: 2025.05.09.

Állás tervezett betöltés végének időpontja: 2026.05.08.

Publikálás tervezett időpontja: 2025.04.08.

A pályázati kiírás közzétevője a Miniszterelnöki Kormányiroda (MK). A pályázati kiírás a közigazgatási szerv által az MK részére megküldött adatokat tartalmazza, így annak tartalmáért a hatályos jogszabály alapján a pályázatot kiíró szerv felel.



Köszölgállás