

Az Északi Agrárszakképzési Centrum a Munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény alapján pályázatot hirdet

HR vezető-helyettes, bér- és munkaügyi ügyintéző munkakör betöltésére

Foglalkoztatás jellege: teljes munkaidős munkaszerződés
A jogviszony időtartama: határozatlan idejű, három hónap próbaidő kikötésével
A feladatellátás helye: Nyíregyháza, Semmelweis utca 15.
Munkakör betölthetősége: A munkakör az elbírálást követően azonnal betölthető.

Feladatok:

- munkaügyi feladatok teljeskörű ellátása (munkaszerződés készítés, módosítás, jogviszony megszüntetés, távollétek rögzítése, mozgó bér, jubileumi jutalom, egyéb juttatások és költségtérítések számfejtése, stb),
- személyi anyagok kezelése, munkaügyi nyilvántartások folyamatos vezetése, adatszolgáltatások készítése,
- kapcsolattartás a kijelölt intézmények és a Magyar Államkincstár munkatársaival,
- megbízási szerződések rögzítése, számfejtése,
- munkabérhez kapcsolódó bérjegyzékek ellenőrzése,
- helyettesként a vezető távolléte esetén a munkaügyi csoport bér- és munkaügyi feladatainak irányítása.

A munkakör betöltésének feltételei:

- legalább középfokú pénzügyi-gazdasági végzettség
- büntetlen előélet és cselekvőképesség
- munkaköri alkalmasság
- KIRA rendszer és MS Office (irodai alkalmazások) gyakorlott szintű ismerete
- vagyonyilatkozat-tételi kötelezettség vállalása

Munkakör betöltéséhez szükséges kompetenciák:

- önálló, konstruktív, precíz munkavégzés,
- csapatmunkában való hatékony részvétel,
- jó kommunikációs, kapcsolatteremtő és együttműködési képesség,
- rendszerszemlélet,
- megbízhatóság, terhelhetőség, precizitás.

A pályázat elbírálásánál előnyt jelent:

- költségvetési területen hasonló munkakörben szerzett tapasztalat
- Tb- és bérügyintézői területen szerzett szakképesítés

 4400 Nyíregyháza, Semmelweis u. 15.

 +36 42 433 425

 easzc@easzc.hu

 www.easzc.hu

Bankszámlaszám:

10044001-00334033-00000000

Felnőttképzési engedélyszám:

E-2020/000210

Adószám: 15823254-2-15

Bérezés: A munkabér alapja a hasonló munkakört betöltők átlagbére, valamint a felek közötti megállapodás.

A pályázat részeként benyújtandó iratok, igazolások:

- A munkakör betöltéséhez szükséges végzettség, szakképzettség meglétét igazoló okiratok másolata.
- Részletes fényképes szakmai önéletrajz.
- Motivációs levél fizetési igény megjelölésével.
- Három hónapnál nem régebbi hatósági erkölcsi bizonyítvány (vagy annak igénylését igazoló dokumentum).
- Nyilatkozat arról, hogy a pályázó hozzájárul az elbírálásban résztvevők által a pályázó személyes adatainak pályázattal összefüggő kezeléséhez, továbbításához.

A pályázatokat elektronikus formában Bodóné Monori Anikó HR vezető részére a **munkaugy@easzcz.hu** címre kérjük megküldeni. A pályázatban kérjük feltüntetni a munkakör megnevezését.

Jelentkezési határidő: Az álláshely betöltéséig folyamatos

A pályázati anyag elbírálását követően, az elbírálás alapján értesített pályázók személyes beszélgetésen vesznek részt az Északi Agrárszakképzési Centrum székhelyén. Az alkalmazásról vezetői egyeztetést követően a centrum kancellárja dönt.