

**ÁLLÁSPÁLYÁZAT**  
ÉSZAK-BUDAI SZENT JÁNOS CENTRUMKÓRHÁZ

pályázatot hirdet Egészségügyi szolgálati jogviszony keretében

**Munka és Bérügyi ügyintéző**

Munkakör/feladatkör betöltésére.

**Tevékenységi kör (ellátandó feladatok):** Teljeskörű bérszámfejtési és munkaügyi feladatok ellátása.

Bérszámfejtés előkészítése, adatainak feldolgozása, ellenőrzése.

Havi és hóközi munkabérek elszámolása, bérszámfejtése, a bérutalás előkészítése.

A munkavállalók be - és kiléptetésével kapcsolatos adminisztrációs feladatok ellátása, ügyiratok elkészítése, munkaügyi nyilvántartások naprakész vezetése, statisztikák készítése. Jogszabályi ismeretek gyakorlati alkalmazása, folyamatos követése.

Belső és külső adatszolgáltatási igények elkészítése. Szoros együttműködés a HR terület munkatársaival. jDolber és KIRA rendszerek ismerete

**Betöltendő állás szakmacsoportja:** HR és munkaügy

**Betöltendő állás munkakörének szakterülete (munkakörcsalád):** Ügyviteli

**Betöltendő állás jogviszonya:** Egészségügyi szolgálati jogviszony

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

**Munkavégzés helye:** Budapest

**Álláshirdető szervezet bemutatása:** Humánpolitikai Főosztály.

A pályázatot elektronikus úton Mochnács Krisztián osztályvezető részére a mochnacs.krisztian@janoskorhaz.hu e-mail címen keresztül lehetséges, mellékelve a hozzájáruló nyilatkozatot is arra vonatkozóan, hogy a pályázati anyagban foglalt személyes adatokat a pályázati eljárással összefüggésben kezeljék, a bírálatban résztvevők megismerjék és véleményezzék.

**Feltételek, Előnyök**

**Pályázati feltételek:**

**Jogállásból fakadó jogszabályi követelmények:**

- Büntetlen előélet
- Erkölcsi bizonyítvány

**Elvárt végzettség/képesítés:**

- Középfok - szakképzettség, Egyéb végzettség, Munkaügyi és -Személyügyi végzettség.

**Egyéb pályázati feltétel meghatározása:**

- Felhasználói szintű MS Office irodai alkalmazások: Word, Excel ismerete.
- Jó kommunikációs készség, precizitás, megbízhatóság, terhelhetőség.
- jDolber és KIRA rendszerek ismerete.

***Pályázat elbírálása során előnyt jelent:***

**A pályázat elbírálása során előnyt jelentő végzettség/képesítés:**

- 6. Felsőfokú végzettséghez kötött szakképesítés alapképzés (Bsc vagy BA), Egyéb végzettség, Emberi Erőforrás

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

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

**Egyéb pályázati előnyök:**

- Egészségügyben vagy hasonló helyen szerzett tapasztalat.
- jDolber és KIRA rendszerek kiváló ismerete.

**A pályázat részeként benyújtandó igazolások, alátámasztó dokumentumok:**

- végzettséget/képzettséget igazoló okirat(ok) másolata
- Fényképpel ellátott szakmai önéletrajz
- Három hónapnál nem régebbi erkölcsi bizonyítvány

**A pályázat benyújtásának határideje:** 2024.04.22. 00:00

**A pályázat elbírálásának módja:** A pályázathoz az összes dokumentum egyidejű beküldése, a munkakör betöltéséhez elvárt követelmények megléte esetén személyes interjúra behívás

**A pályázat elbírálásának határideje:** 2024.04.25. 00:00

**A pályázati kiírás további közzétételének helye:** [www.janoskorhaz.hu](http://www.janoskorhaz.hu), Szent János Kórház facebook karrier oldal, [kozzszolgallas.ksz.gov.hu](http://kozzszolgallas.ksz.gov.hu)

**Állás tervezett betöltésének időpontja:** 2024.05.01.

**Publikálás tervezett időpontja:** 2024.03.25.

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

