

Semmelweis Egyetem

a "Közalkalmazottak jogállásáról szóló" 1992. évi XXXIII. törvény 20/A. § alapján pályázatot hirdet

**Semmelweis Egyetem, Emberierőforrás-gazdálkodási Főigazgatóság
Folyamatszervezési és Bérigazgatósági Igazgatóság**

Ügyintéző (bérszámfejtő)

munkakör betöltésére.

A közalkalmazotti jogviszony időtartama:

határozatlan idejű közalkalmazotti jogviszony

Foglalkoztatás jellege:

Teljes munkaidő

A munkavégzés helye:

Budapest, 1085 , Üllői út 26.

A munkakörbe tartozó, illetve a vezetői megbízással járó lényeges feladatok:

A bérszámfejtési feladatkörében: illetményszámfejtéséhez szükséges adatok rögzítése; a megbízási szerződések rögzítése, kezelése, számfejtése a teljesítésigazolások alapján; havi zárást megelőző egyeztetés; kereseti kimutatások, adó és járulék elszámolásával kapcsolatos igazolások kiadása; jövedelemigazolások elkészítése és kiadása nyugdíjazáshoz; igazolások kiállítása, leszereléssel kapcsolatos intézkedések, igazolások kiadása; a folyamatosan beérkező anyagok adatrögzítés előtti ellenőrzése, szükség szerinti korrekció, hiánypótlás; adatrögzítést követő, párban történő tételes ellenőrzés; havi és éves adóbevallást megelőző ellenőrzés; eseti jelleggel teljes körű ellenőrzés belső vagy külső szerv – így különösen Ellenőrzési Igazgatóság, minisztérium, NAV – vizsgálata alapján a hiba okainak feltárása és megszüntetése érdekében.

Illetmény és juttatások:

Az illetmény megállapítására és a juttatásokra a "Közalkalmazottak jogállásáról szóló" 1992. évi XXXIII. törvény rendelkezései az irányadók.

Pályázati feltételek:

- Középiskola/gimnázium, szakirányú képesítés,
- 1-5 év szakmai tapasztalat
- MS Office felhasználói szintű ismerete
- Büntetlen előélet és cselekvőképesség

A pályázat elbírálásánál előnyt jelent:

- Egészségügyi és/vagy felsőoktatási intézményben szerzett tapasztalat
- SAP és KIRA rendszer ismerete

Elvárt kompetenciák:

- Precíz munkavégzés,
- Megbízható személyiség,
- Jó kommunikációs készség,
- Jó problémamegoldó képesség,
- Önálló és csapatban történő munkavégzésre való képesség,
- Rugalmasság, terhelhetőség,
- Szervezőképesség,

A pályázat részeként benyújtandó iratok, igazolások:

- Nyilatkozat a pályázó hozzájárulásáról, hogy a pályázatban szereplő adatokat a jogszabályokban és Szervezeti és Működési Szabályzatban felhatalmazott személyek, testületek megismerhessék
- Továbbá minden olyan irat, amelyet a pályázó a pályázat szempontjából fontosnak tart
- Önéletrajz
- Végzettséget és/vagy képzettséget, nyelvtudást igazoló okiratok

A munkakör betölthetőségének időpontja:

A munkakör a pályázatok elbírálását követően azonnal betölthető.

A pályázat benyújtásának határideje: 2017. május 16.

A pályázatok benyújtásának módja:

- Elektronikus úton az ügyintéző részére a palyazat.human@semmelweis-univ.hu E-mail címen keresztül

A pályázat elbírálásának határideje: 2017. június 15.

A pályázati kiírás további közzétételének helye, ideje:

- <http://semmelweis.hu/human/category/karrier/> - 2017. május 1.

A munkáltatóval kapcsolatos egyéb lényeges információ:

A Semmelweis Egyetem valamennyi szervezeti egységében a próbaidő mértéke 4 hónap. Kérjük, pályázatában tüntesse fel a hivatkozási számot. Hivatkozási szám:

35738/KEEGF/2017

A munkáltatóval kapcsolatban további információt a <http://semmelweis.hu> honlapon szerezhet.

A KÖZIGÁLLÁS publikálási időpontja: 2017. május 1.

A pályázati kiírás közzétevője a Nemzeti Közigazgatási Intézet (NKI). A pályázati kiírás a munkáltató által az NKI részére megküldött adatokat tartalmazza, így annak tartalmáért a pályázatot kiíró szerv felel.

Nyomtatás