



A Semmelweis Egyetem
Szent Rókus Klinikai Tömbigazgatósága
pályázatot hirdet
munkaügyi koordinátor
munkakör betöltésére.

A jogviszony időtartama: határozatlan idejű munkajogviszony, 3 hónap próbaidő

Foglalkoztatás jellege: teljes munkaidő

A munkavégzés helye: 1085 Budapest, Stáhly utca 7-9.

Amit kínálunk:

- stabil munkahely
- béren kívüli juttatások
- Családbarát Egyetem program (kulturális kedvezmények, óvodai, bölcsődei elhelyezés, gyermek napközis táborok tanítási szünetek idejére stb., további családbarát szolgáltatásainkról a honlapunkról olvashat)
- egészségügyi prevenciós szolgáltatások

A munkakörbe tartozó lényeges feladatok:

- Gyakorlatban alkalmazza a munkaviszony létesítésével, módosításával és megszüntetésével kapcsolatos jogi előírásokat.
- Nyilvántartja és kezeli a felvétellel és az alkalmazással összefüggő dokumentációkat.
- Adókedvezményekkel, béren kívüli juttatásokkal kapcsolatos ügyintézését végez.
- Elkészíti az illetmény/keresetkiegészítéssel kapcsolatos megállapodásokat és a hozzá tartozó teljesítési igazolásokat.
- Rendszeres és ad-hoc adatszolgáltatásokat készít.
- Rögzíti a távolléteket, mozgóbéreket az SAP rendszerében.
- Támogatja a munkaügyi folyamatokat.

Pályázati feltételek:

- érettségi bizonyítvány megléte
- precíz munkavégzés
- jó kommunikációs képesség
- önálló és csapatban történő munkavégzésre való képesség
- megbízhatóság
- rugalmasság, terhelhetőség, szervezőképesség
- büntetlen előélet és cselekvőképesség

Előnyt jelent:

- középfokú vagy felsőfokú személyügyi, társadalombiztosítási, munkaügyi, bérszámfejtői képesítés
- SAP rendszer ismerete
- Excel tudás

- munkaügyi területen szerzett tapasztalat
- egészségügyi intézményben szerzett tapasztalat

Jelentkezését a palyazat.human@semmelweis.hu e-mail címre várjuk 2023. június 30-ig.

A pályázat részeként benyújtandó iratok, igazolások:

- szakmai önéletrajz
- Nyilatkozat a pályázó hozzájárulásáról, hogy a pályázatban szereplő adatokat a jogszabályokban és Szervezeti és Működési Szabályzatban felhatalmazott személyek, testületek megismerhessék.
- Végzettséget és/vagy képzettséget, nyelvtudást igazoló okiratok.
- A pályázati feltételeknek való megfelelés igazolásához külföldön szerzett oklevél, illetve bizonyítvány esetén szükség van annak honosítására, elismerésére vagy egyenértékűsítésére. A külföldön szerzett bizonyítvány, oklevél elismerése, honosítása, egyenértékűsítése esetén az eredeti okirat mellett a honosított, elismert vagy egyenértékűsített okiratot is, vagy legalább az elismerési, honosítási vagy egyenértékűsítési eljárás megindításáról szóló igazolást a pályázati kiírásban megjelölt határidőben be kell nyújtani. Az elismert, honosított vagy egyenértékűsített okiratot az eljárás megindításának határidőben való igazolása esetén legkésőbb a pályázatban megjelölt benyújtási határidő lejártát követő 60 napon belül kell benyújtani.
- Továbbá minden olyan irat, amelyet a pályázó a pályázat szempontjából fontosnak tart.

A munkáltatóval kapcsolatos egyéb lényeges információ:

Kérjük, a pályázatban tüntesse fel a hivatkozási számot.

Hivatkozási szám: 573574/SZRKTI/2023

A munkáltató fenntartja magának a visszavonás, valamint a pályázati eljárás eredménytelenné nyilvánításának jogát.

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