

## Szent Kristóf Szakrendelő

### munkaügyi előadót keres

**Munkavégzés helye:** Szent Kristóf Szakrendelő 1117 Budapest, Fehérvári út 12.

#### **Feladat:**

- Munkaügyi feladatok teljes körű ellátása,
- Munkavállalók beléptetése és kiléptetése, az ehhez szükséges dokumentáció elkészítése és nyilvántartása,
- Munkaszerződések, munkaszerződés módosítások, munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyra irányuló szerződések elkészítése
- A személyügyi és bérügyi nyilvántartások naprakész vezetése,
- A dolgozók kiléptetése során a járandóságok kifizetéséhez szükséges elszámolások elkészítése, kiléptetéssel kapcsolatos munkáltatói okmányok elkészítése,
- Havi adó és járulékvallások elkészítése,
- Aktív részvétel adatszolgáltatások összeállításában, statisztikai adatgyűjtésekben,
- Aktív részvétel a havi/negyedéves/éves zárási feladatokban,
- Közreműködés az adóhatósági, felügyeleti és könyvvizsgálói auditokban,
- Részvétel a bérszámfejtési folyamatokban.

#### **Elvárások:**

- Felsőfokú szakirányú végzettség
- A jogszabályok naprakész ismerete
- munkaügyi területen szerzett tapasztalat
- felhasználói szintű MS Office (irodai alkalmazások)
- büntetlen előélet
- magyar állampolgárság
- Csapatmunka és együttműködés
- Alaposság
- Precizitás
- Problémamegoldó készség
- Terhelhetőség

#### **Előny:**

- egészségügyben szerzett tapasztalat
- ORGWARE bérszámfejtő rendszer ismerete

#### **Benyújtandó dokumentumok:**

- a szakmai gyakorlatot igazoló részletes szakmai életrajz
- a végzettséget igazoló okiratok másolata

**Amit kínálunk:**

- versenyképes jövedelem
- béren kívüli juttatások
- stabil céges háttér
- családbarát munkahely
- azonnal betölthető állás
- szakmai és személyes fejlődési lehetőség
- kiváló munkakörnyezet

**Bérezés:**

- megegyezés szerint

**A jelentkezéseket e-mailben a [molnarne.gabriella@szenkristofrendelo.hu](mailto:molnarne.gabriella@szenkristofrendelo.hu) címre várjuk**