

## ÁLLÁSPÁLYÁZAT

ÉSZAK-BUDAI SZENT JÁNOS CENTRUMKÓRHÁZ

Humánpolitikai és Igazgatási Főosztály

pályázatot hirdet Egészségügyi szolgálati jogviszony keretében

### Bérszámfejtő

Munkakör/feladatkör betöltésére.

**Tevékenységi kör (ellátandó feladatok):** A bérszámfejtési feladatok kompetenciái szerint: Munkaügyi bér és TB ügyintézés önálló ellátása.

A rendszeres és nem rendszeres, egyéb juttatások elszámolása. A bérszámfejtési hibákhoz kapcsolódó esetek (bér-eltérések) ellenőrzése, hibák feltárása. Munkáltatói és egyéb igazolások kiállítása, munkaügyi nyilvántartások vezetése. Jogszabályi ismeretek folyamatos naprakész szinten tartása és alkalmazása. Belső és külső adatszolgáltatási igények elkészítése. Szoros együttműködés a HR terület munkatársaival. jDolber és KIRA rendszer ismerete.

**Betöltendő állás szakmacsoportja:** HR és munkaügy

**FEOR besorolás:** 3910 Egyéb ügyintéző

**Betöltendő állás munkakörének szakterülete (munkakörcsalád):** Emberi erőforrási/oktatási, képzési

**Betöltendő állás jogviszonya:** Egészségügyi szolgálati jogviszony

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

**Munkavégzés helye:** Budapest

**A munkavégzés pontos helye:** Észak-budai Szent János Centrumkórház, 1125, Budapest, Diós árok 1-3. Humánpolitikai Főosztály.

**Álláshirdető szervezet bemutatása:** Humánpolitikai főosztály. Munkaügyi bér és TB ügyintézés.

### Feltételek, Előnyök

#### **Pályázati feltételek:**

#### **Jogállásból fakadó jogszabályi követelmények:**

- Büntetlen előélet
- Erkölcsi bizonyítvány

#### **Elvárt végzettség/képesítés:**

- 3. Befejezett 10. osztály, alsó középfokú részszakképesítés, szakképesítés vagy szakképesítés-ráépülés, felnőttképzési szakmai végzettség, részszakma - középfokú szakképesítés, Egyéb végzettség, Bérszámfejtő képesítés

**Egyéb pályázati feltétel meghatározása:**

- Felhasználói szintű MS Office irodai alkalmazások: Word, Excel ismerete.
- Jó kommunikációs készség, precizitás, megbízhatóság, terhelhetőség
- jDolber és KIRA rendszer 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 szakmai tapasztalat.
- jDolber és KIRA rendszer 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:** 2024.12.05. 00:00

**Pályázat benyújtásának módja:** A pályázatot elektronikus úton a munkaugy@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.

**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:** 2024.12.09. 00:00

**A pályázati kiírás további közzétételének helye:** www.janoskorhaz.hu, Szent János Kórház facebook karrier oldal, Kozszolgallas.gov.hu

**Állás tervezett betöltésének időpontja:** 2024.12.13.

**Publikálás tervezett időpontja:** 2024.11.18.

KÖZSZOLGÁLLÁS sorszám: 90479

Intézményi iktatószám: 113/2024

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



**Közzolgállás**