

PÁLYÁZATI FELHÍVÁS

**az ELTE Humán Tudományok Kutatóközpontja (ELTE HTK)
főigazgatója pályázatot hirdet**

„BÉR- ÉS MUNKAÜGYI ELŐADÓ”

munkakör betöltésére

A munkaviszony időtartama:

határozatlan idejű munkaviszony, háromhavi próbaidő kikötésével

Foglalkoztatás jellege:

teljes munkaidő

A munkavégzés helye:

ELTE HTK, Gazdasági igazgatóság, 1097 Budapest, Tóth Kálmán utca 4.

A munkakörbe tartozó lényeges feladatok:

A munka-, bér- és társadalombiztosítással kapcsolatos tevékenységek ellátása, munkaügyi nyilvántartások vezetése, adatszolgáltatások teljesítése, ezen belül

- ellátja a munkáltatói döntésekkel kapcsolatos adminisztratív feladatokat, (munkaszerződések, munkaszerződés-módosítások, átsorolások készítése, jogviszony létesítésével és megszűnésével kapcsolatos ügyintézés),
- nem rendszeres juttatások és egyéb bérjellegű juttatások számfejtése,
- szabadságok, távollétek, változóbérek KIRA számfejtő rendszerben történő rögzítése, értesítők elkészítése, munkáltatói igazolások kiállítása,
- munkaügyi kérdésekben tájékoztatás nyújtása a szakterületek, illetve a munkavállalók számára,
- a munkabér, illetmény, egyéb juttatás és az ehhez kapcsolódó adó-, társadalombiztosítási és egyéb, a munkáltatót terhelő fizetési kötelezettségek teljesítéséhez kapcsolódó dokumentumok továbbítása a gazdálkodási terület részére,
- a humánpolitikai területet érintő rendszeres és eseti adatszolgáltatások teljesítése,
- adózással kapcsolatos feladatok ellátása (nyilatkozatok bekérése, Magyar Államkincstárral együttműködés, igazolások kiadása stb.)
- személyi anyagok rendszerezése, irattározása, KIRA illetményszámfejtő rendszer kezelése.

Elvárt kompetenciák:

Önálló, precíz, csapatmunkában történő munkavégzés, szakmai elhivatottság.

Pályázati feltételek:

- munkaügyi, bérszámfejtési tapasztalat,
- felhasználói szintű MS Office ismeretek,

- magyar állampolgárság,
- cselekvőképesség,
- büntetlen előélet.

A pályázat elbírálásánál előnyt jelent:

- főiskolai vagy egyetemi végzettség,
- KIRA, SAP ismerete,
- közsférában szerzett tapasztalat.

A pályázat részeként benyújtandó iratok, igazolások:

- a pályázó szakmai életútját bemutató, fényképes szakmai önéletrajz és motivációs levél,
- iskolai végzettséget, szakképzettséget, nyelvismeretet tanúsító okiratok másolata (a pályázat elnyerése esetén az eredeti okiratok bemutatása),
- a pályázat elnyerése esetén három hónapnál nem régebbi erkölcsi bizonyítvány,
- nyilatkozat arról, hogy a pályázati anyagban található személyes adatokat az eljárással összefüggésben a Kutatóközpont kezelheti.

A munkakör betöltésének kezdő időpontja: a munkakör a pályázatok elbírálását követően azonnal betölthető.

A pályázatoknak **2025. szeptember 30.** napjáig kell beérkezniük a **titkarsag@abtk.hu** elektronikus címre. A pályázatok feldolgozása és a jelentkezők meghallgatása a beérkezés sorrendjében történik. Kérjük a tárgyban megjelölni a munkakör megnevezését.

Munkáltatói juttatások: versenyképes jövedelem, munkába járási költségtérítés, budapesti közlekedési bérlet. Az álláshely az elbírálást követően azonnal betölthető.

A munkáltatóval kapcsolatos további információ és az adatkezelési tájékoztató a www.abtk.hu honlapon érhető el.