**Józsefvárosi Gazdálkodási Központ Zrt.**

**Bér – TB ügyintéző** munkakörbe munkatársat keres.

**Feladatkör:**

* A személyügy által összeállított munkajogi anyagok, jelenlét adatok alapján bérszámfejtési feladatok ellátása
* A munkajogviszony megszüntetésével/megszűnésével kapcsolatos iratok alapján a kilépő iratok elkészítése
* TB kifizetőhellyel kapcsolatos feladatok elvégzése, kapcsolattartás OEP-pel, táppénz számfejtése
* Statisztikai kimutatások, adatszolgáltatás, bevallások elkészítése
* Cafetéria feladatok ellátásában való közreműködés
* Adó – TB igazolások, nyilatkozatok készítése, munkáltatói adatszolgáltatások.

**A munkavállaló személyével szemben támasztott követelmények, feltételek:**

* büntetlen előélet (erkölcsi bizonyítvány),
* középiskolai végzettség és az OKJ szerinti legalább középfokú bér – TB ügyintézői szakképesítés
* bérszámfejtési, TB kifizetőhelyi területen szerzett - legalább 3 év szakmai tapasztalat, gyakorlat
* magabiztos felhasználói szintű MS Office (irodai alkalmazások) ismerete,
* excel táblázatkezelő szoftver magas szintű ismerete,
* önálló, precíz, dinamikus munkavégzés, megbízhatóság,
* kiváló szóbeli és írásbeli kommunikációs készség, szervezőkészség,
* kiváló problémamegoldó képesség, jó terhelhetőség.

**Előnyt jelentő kompetenciák:**

* felsőfokú bér – TB ügyintézői szakképesítés,
* munkajogi ismeretek, személyügyi gyakorlat,
* BABÉR (WTBÉR) program felhasználói szintű ismerete.

**Foglalkoztatás jellege:** teljes munkaidő

**A munkavégzés helye:** Budapest, VIII. kerület

**A munkakör betölthetőségének időpontja:** elbírálást követően azonnal

**A pályázatok benyújtásának módja: fényképes önéletrajz benyújtását kérjük, fizetési igény megjelölésével!**

Postai úton, a pályázatnak a Józsefvárosi Gazdálkodási Központ Zrt. címére történő megküldésével (1084 Budapest, Őr u. 8.) Gazdasági divízió/Személyügy. Kérjük a borítékon feltüntetni a munkakör megnevezését: személyügyi ügyintéző pályázat.

Személyesen: Józsefvárosi Gazdálkodási Központ Zrt., 1084 Budapest, Őr u. 8. szám alatt, a Gazdasági divízió/Személyügyön.

E-mailen: Józsefvárosi Gazdálkodási Központ Zrt Gazdasági divízió/Személyügy **langsz@jgk.hu** (e-mailen történő benyújtás esetén a mellékleteket a személyes meghallgatáson kell leadni).