**Józsefvárosi Gazdálkodási Központ Zrt.**

**SZEMÉLYÜGYI ÜGYINTÉZŐ** munkakörbe munkatársat keres

**Feladatkör:**

* A munkaviszony létesítéséhez szükséges iratok bekérése, összeállítása; az alkalmazáshoz szükséges adatok felvétele, nyilatkozatok kitöltetése.
* Elkészíti, majd folyamatosan felülvizsgálja, módosítja a munkaszerződéseket.
* Elkészíti a jogviszony megszüntetésének iratait.
* A személyügyi iratokat és pályázati anyagokat megőrzi és nyilvántartja.
* A ki- és belépőkről napi létszámnyilvántartást vezet.
* Munkája során együttműködik a dolgozókkal, a Társaság vezetőivel a belső egységekkel és a külső szervezetekkel.
* A vezetővel egyeztetve meghirdeti a betöltetlen álláshelyeket.
* Fogadja az álláskeresők részéről érkező megkereséseket, önéletrajzokat és végzi az azzal összefüggő levelezést, nyilvántartást.

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

* büntetlen előélet (erkölcsi bizonyítvány),
* középiskolai végzettség, preferáltan OKJ szerinti legalább középfokú munkaügyi, személyügyi szakképesítés
* személyügyi 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:**

* bér – TB területen szerzett gyakorlat, esetleg TB kifizetőhely üzemeltetésében szerzett tapasztalat
* felsőfokú munkaügyi, személyügyi szakképesítés, munkajogi ismeretek

**Foglalkoztatás jellege:** teljes munkaidő

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

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

**Fényképes önéletrajzát fizetési igény megjelölésével az alábbi elérhetőségeken várjuk:**

* Elektronikus úton: Gazdasági divízió/Személyügy részére a [forianf@jgk.hu](mailto:forianf@jgk.hu) e-mail címen keresztül VAGY
* Személyesen: Józsefvárosi Gazdálkodási Központ Zrt. Személyügyi iroda (1082 Budapest, Baross u. 84.).