

MUNKAKÖRI PÁLYÁZAT

MUNKAKÖRRE, MUNKÁLTATÓRA VONATKOZÓ ADATOK

Munkakör megnevezése: Munkaügyi ügyintéző

A szervezeti egység megnevezése: Szegedi Tudományegyetem Humánpolitikai Igazgatóság

Munkáltatói jogkör gyakorlója: Dr. Saághy Andrea humánpolitikai igazgató

Munkavégzés helye: 6722 Szeged, Tisza Lajos krt. 47.

Munkakör betölthetőségének tervezett időpontja: a pályázat elbírálását követően azonnal betölthető

Jogviszony időtartama: határozott / határozatlan

Foglalkoztatás jellege: teljes munkaidő

A munkakörbe tartozó lényeges feladatok felsorolása:

- az Egyetem valamennyi munkavállalója vonatkozásában a jogviszonnyal összefüggő feladatellátás (munkaszerződések és azok módosításainak elkészítése, besorolás, bérmegállapítás, kötelező béremelések végrehajtása, rendszeres juttatások nyilvántartása, rögzítése, jogviszony megszüntetés dokumentumainak elkészítése, nyilvántartása, szabadság-nyilvántartás koordinálása, munkaköri leírások nyilvántartása, stb.),
- vezetői megbízások kezelése, nyilvántartása, az ehhez kapcsolódó adminisztratív feladatok ellátása
- vezetőkkel, munkavállalókkal való kapcsolattartással, ügyfélkezeléssel összefüggő feladatok ellátása a foglalkoztatással kapcsolatos kérdésekben,
- munkaviszonyra vonatkozó igazolások elkészítése, kiadása

ELVÁRÁSOK

A munkakör betölthetőségének feltételei:

- szakirányú középfokú vagy felsőfokú végzettség
- az MS Office (irodai alkalmazások) ismerete
- hasonló területen szerzett szakmai tapasztalat

Elvárt kompetenciák:

- felelősségtudat, megbízhatóság
- megbízható, precíz, körültekintő munkavégzés, jó probléma megoldó képesség
- csapatban és önállóan is hatékony munkavégzés, terhelhetőség, rugalmasság

ELBÍRÁLÁS SORÁN ELŐNYÖK

- felsőoktatásban szerzett szakmai tapasztalat
- bérszámfejtési program használatában jártasság
- NEXON bér program ismerete

JELENTKEZÉS ADATAI

A pályázó által a pályázathoz csatolandó iratok, igazolások felsorolása:

- pályázó válaszát a pályázati kiírásban foglaltakra,
- részletes szakmai önéletrajzot,
- végzettség, szakképzettség, szakképesítés megszerzését tanúsító okirat, nyelvvizsga bizonyítvány másolatát,
- a bűnügyi nyilvántartási rendszer adatai alapján három hónapnál nem régebbi hatósági erkölcsi bizonyítvány másolatát annak igazolására, hogy büntetlen előéletű, és nem áll foglalkozástól vagy tevékenységtől eltiltás hatálya alatt (Nftv. 24. § (5))
- bérigény megjelölése
- minden olyan dokumentum, irat másolatát, amelyet a pályázó a pályázat elbírálása szempontjából fontosnak tart,
- hozzájáruló nyilatkozatot arról, hogy a pályázó a pályázati anyagban foglalt személyes adatainak a pályázati eljárással összefüggésben szükséges kezeléséhez hozzájárul, anyagát a vonatkozó jogszabályok és az SZMSZ szerint erre jogosult bizottságok és testületek megismerhetik.

A pályázat benyújtásának határideje: 2025. január 31.

Pályázat benyújtásának módja: elektronikus úton a humanpolitika@szte.hu e-mail címre.

A pályázaton kérjük feltüntetni a pályázati adatbázisban szereplő azonosítószámot: 4-156/2024.

Kapcsolattartó: Bacsa-Márki Éva titkársági asszisztens (tel.: 62/544-008)

A pályázat elbírálásának tervezett határideje: 2025. február 17.

Közzététel helye és ideje: 2024. december 20.

<https://u-szeged.hu/egyetemi-faliujsag/palyazatok-egyetemi>

A munkáltató honlapjának címe: <https://u-szeged.hu/>

Dr. Saághy Andrea s.k.
igazgató