



Munkaügyi ügyintéző

Csatlakozz hozzánk, és támogasd a betegellátás hátterét!

Az Újbudai Szent Kristóf Szakrendelő munkaügyi csapatába önálló, tapasztalt munkatársat keresünk, aki pontos ügyintézéssel segíti a dolgozók és az intézmény mindennapi működését.

Amiben számítunk rád

- A dolgozói jogviszonyok létesítésével, módosításával és megszüntetésével kapcsolatos ügyintézés.
- Kinevezések, áthelyezések, vezetői megbízások és munkáltatói intézkedések előkészítése.
- Munkaügyi dokumentáció, személyi nyilvántartások, munkaidő és távollétek naprakész kezelése.
- A bérezéshez és bértámogatáshoz kapcsolódó feladatok ellátása.
- A vonatkozó jogszabályok, belső szabályzatok és munkáltatói utasítások alkalmazása.
- Kapcsolattartás és adatszolgáltatás a NEAK, a MÁK, az önkormányzat és a KSH felé; ellenőrzések előkészítése.

Amit kérünk

- Középfokú munkaügyi, bér- és TB-ügyintézői vagy HR-végzettség.
- Legalább 3 év munkaügyi szakmai gyakorlat.
- Államháztartási területen szerzett munkaügyi tapasztalat.
- A KIRA és a jDolber rendszer gyakorlati ismerete.
- Önálló munkavégzés, döntési képesség és felelősségvállalás.
- Büntetlen előélet, erkölcsi bizonyítvány.

Amit kínálunk

- Hosszú távú, határozatlan idejű egészségügyi szolgálati jogviszony, 3 hónap próbaidővel.
- SZÉP-kártya, iskolakezdési támogatás és képzéstámogatás.
- Munkavégzés: 1117 Budapest, Fehérvári út 12.

BRUTTÓ HAVI BÉR

600 000 - 800 000 Ft

Teljes munkaidő • heti 40 óra
Határozatlan idejű jogviszony

Jelentkezz hozzánk!

gazdasagiigazgato@szentkristofrendelo.hu

Kérjük, küldd el fényképes szakmai önéletrajzodat, adatkezelési nyilatkozatodat és hozzájárulásodat ahhoz, hogy pályázati anyagodat az elbírálásban részt vevők megismerhessék.

Jelentkezési határidő: 2026. október 15.
Munkakezdés: azonnal.