



A SZENT DAMJÁN GÖRÖGKATOLIKUS KÓRHÁZ  
a Személyzeti, bér- és munkaügyi osztályra  
**bér- és munkaügyi előadó**  
munkakörbe  
munkatársat keres.

**A jogviszony időtartama:**

Határozatlan idejű egészségügyi szolgálati jogviszony

Próbaidő: 4 hónap

**Foglalkoztatás jellege:**

Teljes munkaidő

**A munkavégzés helye:**

Szent Damján Görögkatolikus Kórház (Szabolcs-Szatmár-Bereg megye) 4600 Kisvárdra, Árpád út 26.

**A munkakörbe tartozó lényeges feladatok:**

Egészségügyi szolgálati jogviszonyban foglalkoztatott munkavállalók vonatkozásában a munkaügyi, bérszámfejtési és társadalombiztosítási feladatok teljeskörű ellátása. Ügyintézési körébe tartozó területeken a munkaerőfelvétellel, jogviszony megszüntetéssel kapcsolatos feladatok ellátása, egészségügyi szolgálati munkaszerződések és azok módosításainak elkészítése. Dolgozói jelenlét, távollét, beosztás nyomon követése. Személyügyi nyilvántartás naprakész vezetése. Munkáltatói igazolások elkészítése. Adóelőleg nyilatkozatok kezelése. Ügyfélfogadásban való részvétel.

**Illetmény és járandóság:** megállapodás alapján

**A munkakör betöltéséhez szükséges feltételek:**

- Középfokú végzettség és közép vagy felsőfokú TB és Bérügyintéző szakképesítés
- Szakirányú területen szerzett – legalább 1-3 év releváns szakmai tapasztalat
- MS Office rendszer Word, Excel felhasználói szintű ismerete
- Büntetlen előélet
- Egészségügyi alkalmasság
- 

**Egyéb kompetenciák:**

- Jó kapcsolatteremtő képesség, ügyfélközpontúság
- Kiváló kommunikációs készség szóban és írásban
- Pontos, precíz munkavégzés csapatban és egyénileg egyaránt

**Előny:**

- Egészségügyi intézményben szerzett tapasztalat
- JDolber program ismerete (Jelenlét, Munkaügy)
- Közgazdasági/pénzügyi végzettség
- Folyamatos és/vagy több műszakos munkarendben működő, ügyeleti, készenléti tevékenységet is ellátó munkáltatónál szerzett releváns gyakorlat

**A jelentkezéskor benyújtandó iratok:**

- fényképes szakmai önéletrajz,
- motivációs levél,

- iskolai végzettséget igazoló dokumentumok másolata
- hozzájáruló nyilatkozat arról, hogy a jelentkező a jelentkezése mellékleteként megküldött anyagában foglalt személyes adatainak a kiválasztási eljárással összefüggésben szükséges kezeléséhez hozzájárul.

**A munkakör betölthetőségének időpontja:**

A munkakör a jelentkezések elbírálását követően legkorábban 2024. szeptember 9. napjától tölthető be.

**Jelentkezés módja:**

- Elektronikus úton Kállainé Bóka Ágnes gazdasági igazgató részére a [hr@kisvardakorhaz.hu](mailto:hr@kisvardakorhaz.hu) e-mail címen keresztül.

**A jelentkezés határideje:** visszavonásig folyamatos

A munkáltatóval kapcsolatos további információt a [www.kisvardakorhaz.hu](http://www.kisvardakorhaz.hu) honlapon szerezhethet.