



A Fővárosi Szabó Ervin Könyvtár állást hirdet

MUNKAÜGYI ELŐADÓ

munkakör betöltésére

Szervezeti egység:	Gazdasági Igazgatóság – Munkaügyi csoport
Munkaköri feladatok:	Jogviszony létesítések, kinevezés módosítások illetve megszüntetések okmányainak elkészítése, a munkaügyi soros és soron kívüli adatszolgáltatások, statisztikák elkészítése, bérszámfejtéshez kapcsolódó feladatok előkészítése, időszakosan bérszámfejtési feladatok ellátása, kiskincstári adatszolgáltatáshoz kimutatások készítése, jelenléti és távollét nyilvántartásának vezetése.
Foglalkoztatás jellege:	határozatlan idejű munkaviszony
A foglalkoztatás 2012. évi I. törvény (Munka Törvénykönyve) alapján történik.	
Munkaidő:	napi 8 óra
A munkakör betöltéséhez szükséges iskolai végzettség, szakképesítés:	munkaügyi végzettség büntetlen előélet irodai programcsomagok közül (MS Word, Excel) gyakorlott felhasználó szintű ismerete Kjt-Mt-ben való jártasság Előnyök: -államháztartási gyakorlat -KIRA program ismerete
A munkakör betöltésének kezdete:	2023. október 10., a belépéshez szükséges iratok rendelkezésre állása esetén.
Beküldendő dokumentumok:	Motivációs levél és önéletrajz Foglalkoztatás esetén 3 hónapnál nem régebbi erkölcsi bizonyítványt kérünk.
A jelentkezés benyújtásának határideje:	2023. szeptember 20.

A jelentkezéseket az allas@fszek.hu e-mail címre kérjük elküldeni.

További információ: Eichbergerné Dánér Ágnes munkaügyi csoportvezető, daner.agnes@fszek.hu

Az állásra jelentkezők adatkezelési tájékoztatója elérhető

a <https://fszek.hu/page/dataprotection>

címen.