

## **Sátoraljaújhelyi Erzsébet Kórház**

a "Közalkalmazottak jogállásáról szóló" 1992. évi XXXIII. törvény 20/A. § alapján  
pályázatot hirdet

### **Sátoraljaújhelyi Erzsébet Kórház Gazdasági Ellátó Osztály Humánerőforrás Gazdálkodási Csoport**

#### **HR ügyintéző/munkaügyi előadó**

munkakör betöltésére.

#### **A közalkalmazotti jogviszony időtartama:**

határozatlan idejű közalkalmazotti jogviszony

#### **Foglalkoztatás jellege:**

Teljes munkaidő

#### **A munkavégzés helye:**

Borsod-Abaúj-Zemplén megye, 3980 Sátoraljaújhely, Mártírok útja 9.

#### **A munkakörbe tartozó, illetve a vezetői megbízással járó lényeges feladatok:**

A közalkalmazotti jogviszony létesítésével, módosításával, megszüntetésével kapcsolatos feladatok ellátása. Havi, negyedéves és éves statisztikák elkészítése. Bérszámfejtéshez kapcsolódó feladatok - változóbér, szabadság, távollétek jelentése, nem rendszeres kifizetések számfejtése - elvégzése a KIRA rendszerben. CSED, GYED igénylésének elindítása, munkáltatói igazolások elkészítése.

#### **Illetmény és juttatások:**

Az illetmény megállapítására és a juttatásokra a "Közalkalmazottak jogállásáról szóló" 1992. évi XXXIII. törvény rendelkezései az irányadók.

#### **Pályázati feltételek:**

- § Felsőfokú képesítés, Munkaügyi és Tb ügyintézői OKJ-s szakképzettség,
- § Gyakorlott szintű MS Office (irodai alkalmazások),
- § Büntetlen előélet, cselekvőképesség
- § Egészségügyi alkalmasság

#### **A pályázat elbírálásánál előnyt jelent:**

- § Főiskola, Munkaügyi és társadalombiztosítási alapszak,

§ Egészségügyi területen szerzett bér és tb ügyintézői gyakorlat - Legalább 1-3 év szakmai tapasztalat,

**A pályázat részeként benyújtandó iratok, igazolások:**

- § Szakmai önéletrajz
- § Három hónapnál nem régebbi erkölcsi bizonyítvány
- § Iskolai végzettséget, szakképesítést igazoló dokumentumok másolatban
- § Írásbeli hozzájáruló nyilatkozat ahhoz, hogy a pályázati anyagot a pályázat elbírálásában rész vevők megismerjék, a pályázó személyes adatait a pályázattal kapcsolatban kezeljék

**A munkakör betölthetőségének időpontja:**

A munkakör a pályázatok elbírálását követően azonnal betölthető.

**A pályázat benyújtásának határideje:** 2016. június 28.

A pályázati kiírással kapcsolatosan további információt Lukács Piroska, gazdasági igazgató nyújt, a 47/525-304 -os telefonszámon.

**A pályázatok benyújtásának módja:**

- § Postai úton, a pályázatnak a Sátoraljaújhelyi Erzsébet Kórház címére történő megküldésével (3980 Sátoraljaújhely, Mártírok útja 9. ). Kérjük a borítékon feltüntetni a pályázati adatbázisban szereplő azonosító számot: 06-07/2016 , valamint a munkakör megnevezését: HR ügyintéző/munkaügyi előadó.
- § Elektronikus úton Lukács Piroska, gazdasági igazgató részére a titkarsag@svoek.hu E-mail címen keresztül
- § Személyesen: Lukács Piroska, gazdasági igazgató, Borsod-Abaúj-Zemplén megye, 3980 Sátoraljaújhely, Mártírok útja 9.

**A pályázat elbírálásának módja, rendje:**

A pályázatokról a Főigazgató dönt, a Véleményező Bizottság állásfoglalása alapján.

**A pályázat elbírálásának határideje:** 2016. július 5.

**A pályázati kiírás további közzétételének helye, ideje:**

- § ÁEEK honlapja - 2016. június 9.
- § Közigállás honlapja - 2016. június 13.
- § Munkáltató honlapja - 2016. június 7.

**A munkáltatóval kapcsolatban további információt a [www.ujhelykorhaz.hu](http://www.ujhelykorhaz.hu) honlapon szerezhet.**