

## ÁLLÁSPÁLYÁZAT

### ESÉLY SZOCIÁLIS TÁRSULÁS

Szociális és Gyermekjóléti Központ

pályázatot hirdet Közalkalmazotti jogviszony (Kjt.) keretében

### **személyügyi munkatárs**

Munkakör/feladatkör betöltésére.

**Tevékenységi kör (ellátandó feladatok):** a közalkalmazotti jogviszonyban foglalkoztatott dolgozók munkaügyi iratainak elkészítése (kinevezés, kinevezés-módosítás, megszüntetés, stb),

- ☐ juttatásokkal kapcsolatos ügyintézés,
- ☐ elszámolások készítése (költségtérítés, rendkívüli munkavégzés, mozgóbér, stb.),
- ☐ távollét jelentések elkészítése,
- ☐ szabadság-nyilvántartások vezetése,
- ☐ munkaköri alkalmassági vizsgálatok ügyintézése,
- ☐ továbbképzési terv készítése és a továbbképzési nyilvántartás naprakész vezetése,
- ☐ vezetői igény szerint szakmai kimutatások készítése, a.
- ☐ személyi anyagok naprakész nyilvántartása,
- ☐ iratok iktatása,
- ☐ további munkaügyi feladatok és kapcsolódó adminisztrációs feladatok ellátás

**Betöltendő állás szakmacsoportja:** HR és munkaügy

**FEOR besorolás:** 2910 Egyéb magasan képzett ügyintéző

**Betöltendő állás munkakörének szakterülete (munkakörcsalád):** Egyéb

**Betöltendő állás jogviszonya:** Közalkalmazotti jogviszony (Kjt.)

**Foglalkoztatás időtartama, munkaideje, munkarendje, formája:** Határozatlan, 40 óra, teljes munkaidő (heti 40 óra), Teljes munkaidő

**Munkavégzés helye:** Budaörs

**A munkavégzés pontos helye:** Szivárvány u. 3.

**Álláshirdető szervezet bemutatása:** Család- és Gyermekjóléti Szolgálatunk ellátási területe Budaörs, Sósút, Pusztazámor és Herceghalom, ahol a gyermekek, családok és egyének védelmét és jólétét szolgálja. Az együttműködésben résztvevő településeken, hatékonyan és magas szakmai színvonalon valósítjuk meg a szociális és gyermekjóléti szolgáltatások biztosítását.

**A munkáltatóval, állással kapcsolatos egyéb lényeges információ (pl. jogviszony létesítés feltételei; próbaidő; illetmény/fizetés, speciális adatvédelmi tájékoztatás, szervezet honlap címe stb.):** Amit ajánlunk:

- ☐ határozatlan időre szóló főállású, teljes munkaidős közalkalmazotti jogviszonyt 4 hónap próbaidő kikötésével,

☐ közalkalmazotti illetményt, cafetéria SZÉP Kártya juttatást, munkabajárás költségtérítést, teljesítménytől függő díjazást, valamint további juttatásokat.

## Feltételek, Előnyök

### ***Pályázati feltételek:***

#### **Jogállásból fakadó jogszabályi követelmények:**

- Büntetlen előélet
- Cselekvőképesség
- Magyar állampolgárság

#### **Elvárt végzettség/képesítés:**

- 4. Érettségi, vagy középfokú szakképesítés vagy szakképesítés-ráépülés felső középfokú részszakképesítés vagy szakképesítés szakma - középfokú szakképzettség szakképesítés speciális készségfejlesztő szakiskolai szakképzettség , Egyéb végzettség, felsőfokú szakirányú szakképesítés; vagy érettségi vagy szakközépiskolai érettségi és szakirányú szakképesítés

#### **Egyéb pályázati feltétel meghatározása:**

- Microsoft Office alkalmazások gyakorlott, magas szintű használata (kiemelten Microsoft Excel)

### ***Pályázat elbírálása során előnyt jelent:***

**A pályázat elbírálása során előnyt jelent a szakmai tapasztalat?:** Igen

**A pályázat elbírálása során előnyt jelent a vezetői tapasztalat?:** Nem

#### **Egyéb pályázati előnyök:**

- ☐ közalkalmazotti munkaügyi szakterületen szerzett tapasztalat,
- ☐ KIRA rendszer felhasználói ismerete,
- ☐ bérszámfejtési tapasztalat,
- ☐ előző munkahely(ek) szakmai ajánlása.
- 

#### **A pályázat elbírálása során előnyt jelentő informatikai kompetenciák:**

- HR-személyügyi - Mesterszint
- Táblázatkezelő (pl. Excel) - Mesterszint

**A pályázat elbírálása során előnyt jelentő személyes kompetenciák:**

- Önállóság (alap)
- Probléma-megoldó készség (alap)
- Felelősség-vállalás (alap)
- Kommunikációs készség (alap)
- Együttműködés (alap)

**A pályázat részeként benyújtandó igazolások, alátámasztó dokumentumok:**

- motivációs levél
- fényképes önéletrajz (87/2019.(IV.23)Korm.rendelet 1 sz. melléklete alapján)
- A Kjt. 20/A.§ (5) bekezdés b) pontja alapján a pályázó a pályázathoz csatolja arról szóló nyilatkozatát, hogy a pályázati anyagában foglalt személyes adatainak a pályázati eljárással összefüggésben szükséges kezeléséhez hozzájárul.
- Három hónapnál nem régebbi erkölcsi bizonyítvány
- végzettséget, szakképesítést igazoló okiratok másolata

**A pályázat benyújtásának határideje:** 2025.11.19. 00:00

**Pályázat benyújtásának módja:** Elektronikus úton az [allaspalyazat@budaors.hu](mailto:allaspalyazat@budaors.hu) email címre. Az elektronikus levél „Tárgy” mezőjében kérjük feltüntetni a munkakör megnevezését: „személyügyi munkatárs”

**A pályázat elbírálásának módja:** Felhívjuk a Tisztelt Pályázók figyelmét, hogy a kiválasztás során kizárólag az alkalmazási feltételeknek mindenben megfelelő , valamint a pályázati előírásnak megfelelő tartalommal beküldött pályázatokat áll módunkban figyelembe venni!

**A pályázat elbírálásának határideje:** 2025.12.15. 00:00

**Állás tervezett betöltésének időpontja:** 2026.01.01.

**Publikálás tervezett időpontja:** 2025.11.07.

*A pályázati kiírás közzétevője a Miniszterelnöki Kormányiroda (MK). A pályázati kiírás a közigazgatási szerv által az MK részére megküldött adatokat tartalmazza, így annak tartalmáért a hatályos jogszabály alapján a pályázatot kiíró szerv felel.*

