



Klebelsberg Intézményfenntartó Központ Budapesti XVIII. Tankerülete

a "Közszolgálati tisztviselőkről szóló" 2011. évi CXCV. törvény 45. § (1) bekezdése alapján
pályázatot hirdet

Klebelsberg Intézményfenntartó Központ Budapesti XVIII. Tankerülete

személyügyi referens

munkakör betöltésére.

A közszolgálati jogviszony időtartama:

határozatlan idejű közszolgálati jogviszony

Foglalkoztatás jellege:

Teljes munkaidő

A munkavégzés helye:

Budapest, 1184 Budapest, Üllői út 453 .

A közszolgálati tisztviselők képesítési előírásairól szóló 29/2012. (III. 7.) Korm. rendelet alapján a munkakör betöltője által ellátandó feladatkörök:

a 3. számú melléklet 42. pontja szerinti, foglalkoztatással kapcsolatos humánpolitikai, valamint munkaügyi feladatok.

A munkakörhöz tartozó főbb tevékenységi körök:

A közalkalmazotti jogviszony létesítésével, fenntartásával és megszüntetésével kapcsolatos munkaügyi dokumentumok ellenőrzése, aláírásra előkészítése. Bérszámfejtés a KIR3 rendszerben. Adatszolgáltatások készítése humánerőforrás témakörben.

Jogállás, illetmény és juttatások:

A jogállásra, az illetmény megállapítására és a juttatásokra a "Közszolgálati tisztviselők jogállásáról szóló" 2011. évi CXCV. törvény rendelkezései az irányadók.

Pályázati feltételek:

Klebelsberg Intézményfenntartó Központ Budapesti XVIII. Tankerülete - 203	
Érkeztetés sorszám:	
Érkeztetés kelt:	2014-09-16
Ügyintéző:	<i>Székely Zsolt</i>
Iktatószám:	1-145/2014/KLIK/203
Melléklet/áb:	

- Magyar állampolgárság,
- Cselekvőképesség,
- Büntetlen előélet,
- Egyetem, jogász, humánszervező, pszichológus, szociálpolitikus vagy szociológus szakképzettség; egyetemi vagy főiskolai szintű pedagógus, szociális munkás vagy közgazdasági felsőoktatásban szerzett szakképzettség; államigazgatási és szociális igazgatási felsőoktatásban szerzett szakképzettség, társadalombiztosítási szakképzettség, munkavállalási tanácsadó, humánerőforrás menedzser, vagy személyügyi szervező szakképzettség; főiskolai szintű rendészeti felsőoktatásban szerzett igazgatásrendészeti szakképzettség; katonai felsőoktatást folytató intézményben (jogelőd intézményében) szerzett szakképzettség; egyetemi vagy főiskolai szintű végzettség és munkaügyi, társadalombiztosítási, személyügyi, személyzeti szakképesítés vagy szakirányú továbbképzésben szerzett személyügyi szakigazgatás-szervező szakképzettség. A II. besorolási osztályban középiskolai végzettség és az OKJ szerint: felsőfokú munkaügyi, felsőfokú személyzeti, felsőfokú személyügyi, felsőfokú társadalombiztosítási, középfokú munkaügyi, középfokú személyügyi, középfokú társadalombiztosítási, szociális ügyintéző, szociális asszisztens szakképesítés.,
- Szakmai gyakorlat - Legalább 5 év feletti szakmai tapasztalat,
- Felhasználói szintű MS Office (irodai alkalmazások),
- Felhasználói szintű Levelező rendszerek (LotusNotes, Outlook),
- Gyakorlott szintű Számviteli/pénzügyi szoftverismeret,
- Vagyonynyilatkozat tételi eljárás lefolytatása,
- Emelt szintű szakképesítés, társadalombiztosítási és bérügyi szakelődő
- Közigazgatásban, államigazgatásban szerzett tapasztalat

Elvárt kompetenciák:

- Kiváló szintű pontosság, precizitás, terhelhetőség, önálló munkavégzésre való képesség,

A pályázat részeként benyújtandó iratok, igazolások:

- a 45/2012. (II. 20.) Korm. rendelet 1. melléklete szerinti önéletrajz
- szakmai végzettséget igazoló dokumentum(ok) másolata(i)
- motivációs levél

A munkakör betölthetőségének időpontja:

A munkakör a pályázatok elbírálását követően azonnal betölthető.

A pályázat benyújtásának határideje: 2014. október 4.

A pályázatok benyújtásának módja:

- Elektronikus úton Csányi Zsanett részére a zsanett.csanyi@klik.gov.hu E-mail címen keresztül

A pályázat elbírálásának határideje: 2014. október 8.