



## Mozgássérült Emberek Rehabilitációs Központja

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

### Mozgássérült Emberek Rehabilitációs Központja gazdasági csoport

## bér- és munkaügyi ügyintéző

munkakör betöltésére.

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

határozatlan idejű közalkalmazotti jogviszony

#### **Foglalkoztatás jellege:**

Teljes munkaidő

#### **A munkavégzés helye:**

Budapest, 1022 Budapest, Marczibányi tér 3.

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

Ellátja a Magyar Államkincstár (a továbbiakban: MÁK) kapcsolatrendszerében a jelentőfelelősi feladatokat a bér és társadalombiztosítási területet illetően, különös tekintettel: a távollétek illetményszámfejtő programba történő rögzítésére és a táppénzes papírok öt napon belüli továbbítására a MÁK felé. Ellátja a személyi juttatások számfejtéséből kapott adatszolgáltatás, az adóbevallások és nettó finanszírozás adatszolgáltatásának ellenőrzését, a béregyeztetést. A MÁK által végzett havi illetményszámfejtés során a KIRA rendszerben keletkezett hibák, eltérések javíttatása, javítások nyomon követése. Ellátja a nem rendszeres kifizetések számfejtését, utalását, kiállítja a társadalombiztosítási ellátások érvényesítéséhez szükséges igazolásokat, felvilágosítást ad a biztosítottaknak a társadalombiztosítási ellátásokról. Vezeti a bérből történő letiltásokat, levonásokat, továbbítja az illetményszámfejtő helyre és a könyvelés felé. A közalkalmazottak adóelőlegének, kedvezményeinek, kompenzációjának megállapításához szükséges nyilatkozatokat kitölteti és továbbítja a MÁK felé. Munkáltatói igazolásokat készít. Bért egyeztet a könyveléssel. Részt vesz a leltározási feladatok ellátásában. Az Intézmény bérszámfejtési feladatainak ellátása és ellenőrzése valamint saját terület bérszámfejtési feladatainak ellátása. A nem rendszeres és változó bérek számfejtése. Bérszámfejtéssel

kapcsolatos adatszolgáltatások és statisztikák készítése valamint KSH és üres állás statisztikák, jelentések készítése. Költségvetési beszámolóhoz és tervezéshez szükséges anyagok összeállítása. Régiós ügyintézőkkel és a Magyar Államkincstárral való kapcsolattartás.

### **Illetmény és juttatások:**

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

### **Pályázati feltételek:**

- Emelt szintű szakképesítés, társadalombiztosítási és bérügyi ügyintéző,
- Hasonló munkakörben legalább 3-5 éves szakmai tapasztalat - Legalább 3-5 év szakmai tapasztalat,
- magyar állampolgárság, cselekvőképesség, büntetlen előélet

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

- Gyakorlott szintű MS Office (irodai alkalmazások),

### **Elvárt kompetenciák:**

- Kiváló szintű KJT, MT rendelkezésinek naprakész ismerete, gyakorlati alkalmazása - Legalább 3 év szakmai tapaszt,

### **Előnyt jelentő kompetenciák:**

- KIRA program ismerete

### **A munkakör betölthetőségének időpontja:**

A munkakör a pályázatok elbírálását követően azonnal betölthető.

**A pályázat benyújtásának határideje:** 2018. február 7.

### **A pályázatok benyújtásának módja:**

- Elektronikus úton Fóris Johanna részére a titkarsag@merék.hu E-mail címen keresztül

---

**A pályázat elbírálásának határideje:** 2018. február 12.

**A KÖZIGÁLLÁS publikálási időpontja:** 2018. január 4.

A pályázati kiírás közzétevője a Nemzeti Közigazgatási Intézet (NKI). A pályázati kiírás a munkáltató által az NKI részére megküldött adatokat tartalmazza, így annak tartalmáért a pályázatot kiíró szerv felel.