



## ÁLLÁSPÁLYÁZAT

SLACHTA MARGIT NEMZETI SZOCIÁLPOLITIKAI INTÉZET

HUMÁNPOLITIKA

pályázatot hirdet Munkaviszony (MT) keretében

**személy- és munkaügyi koordinátor**

Munkakör/feladatkör betöltésére.

**Tevékenységi kör (ellátandó feladatok):** A munkakörbe tartozó főbb feladatok az alábbiak:

A munkavállalók foglalkoztatásához kapcsolódó okiratok elkészítése;

Be- és kiléptetéssel összefüggő feladatok ellátása;

Foglalkozás-egészségügyi vizsgálatok szervezése és nyilvántartása;

Személyügyi nyilvántartások naprakészen tartása;

Béren kívüli juttatásokkal összefüggő adminisztráció és számfejtés;

Megbízási szerződések készítése, kezelése;

Adatszolgáltatások, kimutatások készítése;

A munkavállalók személy- és munkaügyi témakörbe tartozó igényeinek kéréseinek kezelése;

Anyagok számfejtésre előkészítése;

Távollét jelentések begyűjtése, rögzítése;

Iktatás és iratkezelés.

**Betöltendő állás szakmacsoportja:** HR és munkaügy

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

**Betöltendő állás munkakörének szakterülete (munkakörcsalád):** Emberi erőforrási/oktatási, képzési

**Betöltendő állás jogviszonya:** Munkaviszony (MT)

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

**Munkavégzés helye:** Budapest

**Álláshirdető szervezet bemutatása:** A Slachta Margit Nemzeti Szociálpolitikai Intézet (NSZI) országos hatáskörrel rendelkező központi költségvetési szerv, szakágazati feladatköre a szociális és jóléti szolgáltatások igazgatása. Bővebb információ az NSZI honlapján található (<https://nszi.hu>).

**A munkáltatóval, állással kapcsolatos egyéb lényeges információ (pl. jogviszony létesítés feltételei; próbaidő; illetmény/fizetés, speciális adatvédelmi tájékoztatás, szervezet honlap címe stb.):** A pályázatok benyújtása történhet a [hr@nszi.hu](mailto:hr@nszi.hu) címre megküldött e-levél vagy az NSZI címére (1142 Budapest, Ungvár utca 64-66., HR Iroda) személyesen vagy postai úton eljuttatott küldemény útján. Felhívjuk a figyelmet, hogy a benyújtott pályázatot csak abban az esetben tekintjük érvényesnek, ha az a pályázati felhívásban feltüntetett jelentkezési feltételek követelményeinek megfelel.

A munkakör tervezett betöltésének időpontja: azonnal

Próbaidő: 3 hónap

## **Feltételek, Előnyök**

### ***Pályázati feltételek:***

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

- Büntetlen előélet
- Cselekvőképesség
- Magyar állampolgárság
- Erkölcsei bizonyítvány

#### **Elvart végzettség/képesítés:**

- 4. Érettségi, vagy középfokú szakképesítés vagy szakképesítés-ráépülés felső középfokú részszerzőképesítés vagy szakképesítés szakma - középfokú szakképzettség szerzőképesítés speciális készségfejlesztő szakiskolai szakképzettség , Egyéb végzettség, Érettségi és legalább egy szakirányú képesítés VAGY
- 6. Felsőfokú végzettséghez kötött szakképesítés alapképzés (Bsc vagy BA), Egyéb végzettség, Állami felsőfokú oktatási intézményben szerzett szakirányú egyetemi vagy főiskolai végzettség

#### **Elvart szakmai tapasztalat időtartama (év): 3**

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

- Szakirányú közép- vagy felsőfokú szakképesítés
- KIRA rendszer ismerete
- Szakterületen szerzett szakmai tapasztalat

### ***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:**

- Költségvetési szervnél szerzett szakirányú gyakorlat
- Bér- és TB ügyintézői végzettség és tapasztalat
- Robotzsaru ismerete
- Erős MS Office (Excel, Word) ismeretek

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

- Táblázatkezelő (pl. Excel) - Középszint
- Dokumentumkezelő-iktató - Haladó szint
- Szövegszerkesztő (pl. Word) - Mesterszint

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

- Önállóság (alap)
- Probléma-megoldó készség (alap)
- Csapatmunka, együttműködés (ügyfélszolgálati)
- Ügyfél-orientáltság (ügyfélszolgálati)
- Elvégzett feladatok ellenőrzése, korrigálása, felelősségvállalás az elvégzett munka minőségéért (egyéb)

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

- végzettséget/képzettséget igazoló okirat(ok) másolata
- Adatkezelési nyilatkozat
- részletes szakmai önéletrajz
- Hozzájáruló nyilatkozat pályázati anyagba betekintésről

**A pályázat benyújtásának határideje:** 2025.06.29. 00:00

**A pályázat elbírálásának módja:** Az érvényes pályázatokat folyamatosan bíráljuk el.

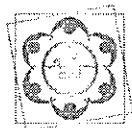
**A pályázat elbírálásának határideje:** 2025.06.30. 00:00

**A pályázati kiírás további közzétételének helye:** <https://nszi.hu>

**Állás tervezett betöltésének időpontja:** 2025.07.01.

**Publikálás tervezett időpontja:** 2025.05.31.

*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.*



**Közzszolgáallás**