

A Dunaújvárosi Egyetem teljes munkaidős Bér- és munkaügyi előadót keres!

A munkakörbe tartozó feladatok:

- Az Intézmény TELJES KÖRŰ BÉRSZÁMFEJTÉSI FELADATAINAK ELLÁTÁSA. Bérszámfejtések előkészítése, beérkező dokumentumok érkeztetése az irat- és dokumentumkezelő rendszerbe. A havi munkabérek egyeztetése, utalása.
- Béren kívüli juttatások rögzítése, nyilvántartásának vezetése.
- Munkába járás, kiküldetés számfejtése, utalása.
- Telefondíj, önkéntes pénztár, szállásdíj, illetmény előleg és bírósági végzés alapján megállapított levonások felvitele SAP és KIRA programba.
- Pályázatokhoz kapcsolódó adatszolgáltatások, kimutatások készítése, negyedéves üvegseb készítése, megbízási díjak számfejtése.
- Személyi- és bérügyi nyilvántartások vezetése a KIRA és a SAP programban.

Pályázati feltételek:

- Érettségi,
- A munkakörbe tartozó feladatok ellátásában, vagy bérszámfejtési területen szerzett legalább 1 éves szakmai tapasztalat,
- A feladatokhoz megfelelő szintű informatikai ismeretek (excel, word)

Előnyt jelentő szempontok:

- Bérszámfejtői OKJ képesítés,
- KIRA, SAP és Neptun rendszerek ismerete

Az önéletrajzokat 2020. szeptember 21-én 12:00-ig várjuk az allas@uniduna.hu e-mail címre, vagy személyesen a Dunaújvárosi Egyetem Főépület 3. emelet F-408-as irodájába. (2400, Dunaújváros Tácsics Mihály utca 1/A.)